

COLEGIO GRAN BRETAÑA HUALPEN

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la Comunidad Escolar



Hualpén, Diciembre de 2016

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO GRAN BRETAÑA HUALPÉN.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Gran Bretaña, tiene por objetivo explicitar las normas de funcionamiento e interacción de los miembros de nuestra Comunidad Escolar, informando la Normativa, las estrategias de resolución de conflictos y de las sanciones correspondientes a la falta al reglamento.

Al momento de matricular al estudiante, el Colegio asumirá que el apoderado y el estudiante conocen y aceptan el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Es por lo anterior, que el principal deber del apoderado será acatar el reglamento y velar por la adaptación de su pupilo a la normativa escolar.

Es deber de todos los miembros de esta Comunidad propiciar un diálogo amistoso y franco donde las diferencias entre los diferentes actores se resolverán de modo pacífico y constructivo, siendo este tipo de relación la única forma de alcanzar los objetivos del Proyecto Educativo y las expectativas de los apoderados.

A continuación le informamos las normas y procedimientos del Colegio, cuyo cumplimiento favorece una relación armónica entre miembros de la Comunidad del Colegio Gran Bretaña.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1°: El presente Reglamento que tiene un carácter resolutivo, de acuerdo a la instancia que amerita la situación ocurrida, será aplicado desde todos los estamentos docentes a todos los Alumnos del establecimiento sin excepción.

Artículo 2°: Son alumnos del Colegio quienes están matriculados y siguen estudios regulares, los que tomarán conocimiento y aceptarán los fundamentos filosóficos y valóricos expuestos en él.

Artículo 3°: Toda actitud social que comprometa la responsabilidad de los estudiantes, será evaluada por el presente instructivo. Si esto se diera fuera del Colegio, se deberá actuar sobre la base de información oficial.

Artículo 4°: Se entiende por actitud social negativa, todo acto u omisión que importe una trasgresión, atropello a las obligaciones, deberes y disposiciones que establezcan las normas, decretos, resoluciones y reglamentos aplicables a los miembros de la Comunidad Escolar, ya se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.

TÍTULO II: COMPORTAMIENTO Y RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO.

A fin de cautelar el adecuado proceder del estudiante y con el propósito de adecuar las conductas favorables dentro de la comunidad educativa, será requerido lo siguiente:

EN LO ACADÉMICO.

1. El quehacer académico del alumno estará regido por las normas del Reglamento de Evaluación.
2. El alumno deberá realizar una adecuada preparación de sus tareas y deberes escolares y desarrollar, con la más absoluta honestidad todo tipo de instrumentos de medición que implique una evaluación.
3. Las pruebas serán aplicadas en las fechas establecidas por el Profesor las que serán comunicadas al apoderado con anterioridad, publicadas en la página web del colegio y/o a través de la Agenda del Colegio.
4. La inasistencia a pruebas debe ser justificada personalmente por el Apoderado en Inspectoría, presentando Certificado Médico cuando exceda los 3 días.
5. Los alumnos que se encuentren en la situación anterior se regirán por lo que establece el Reglamento de Evaluación.
6. Al alumno que durante una prueba asuma conductas que imposibiliten su normal aplicación, ya sea por copia, transferencia de contenidos a compañeros o indisciplina le será retirada dicha prueba y aplicada al final del semestre con exigencia de 70 %.
7. Terminada la aplicación de la prueba el alumno deberá permanecer en la sala de clases hasta el término de la hora que corresponda al subsector.

EN LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN:

Los trabajos de investigación deben ser elaborados y presentados en la fecha indicada y de acuerdo a la rúbrica entregada por el profesor y deben ser fiel reflejo del esfuerzo personal de cada alumno.

EN SUS ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO:

1. Los niños y niñas deben tener debidamente marcados sus materiales, prendas de vestir del uniforme oficial del Colegio y útiles requeridos por los diferentes subsectores.
2. No se recibirán materiales, útiles, trabajos, delantales o equipos de Educación Física en el transcurso de la jornada de clases.
3. El Colegio no autoriza el uso del teléfono ni la salida de los alumnos del Establecimiento, con el objeto de solicitar o ir en busca de materiales.
4. Se exige la adquisición, uso y buen mantenimiento de la Agenda del Colegio, ya que es el medio de comunicación entre el Colegio y el Apoderado.

RELACIONES HUMANAS

EN EL AULA Y DEPENDENCIAS:

1. Uso obligatorio y adecuado de la Agenda del Colegio, único medio diario de comunicación entre el Colegio y el hogar.
2. Escuchar con respeto al Profesor y a sus compañeros.
3. No interferir las clases, ni actividades de curso.
4. Asumir una actitud participativa durante el desarrollo de las clases, en un marco de disciplina y respeto.
5. Contribuir a que la sala de clases sea acogedora, ayudando a mantener un ambiente grato, limpio y su mobiliario en buen estado.
6. En el cambio de hora, el alumno permanecerá en la sala, sin interferir las clases que se desarrollan en las salas contiguas.
7. Asumir una actitud de respeto y cuidado por los bienes y útiles de sus compañeros, los de su propiedad y los del Colegio.
8. Asumir una actitud de respeto congruente con las normas fundamentales de urbanidad, como no botar basura y/o papeles en el patio y dependencias del Colegio.

EN EL RECREO:

1. Evacuar con rapidez salas y pasillos.
2. Evitar correr en los pasillos, circular en forma ordenada por las diversas dependencias asignando la preferencia a las damas y niños pequeños.
3. Evitar la práctica de juegos bruscos que puedan resultar peligrosos para su integridad física y la de sus compañeros.
4. Permanecer dentro del área demarcada como límite del Colegio.
5. Al concluir el recreo, suspender el juego y dirigirse inmediatamente a su sala de clases y esperar al profesor.

EN LOS ACTOS Y ASAMBLEAS:

1. Los actos y asambleas son instancias de reunión de la Comunidad Escolar para exaltar valores humanos y Patrios e incentivar el gusto por el arte y la cultura.
2. Por su importancia en la formación integral de los alumnos, su desarrollo debe estar rodeado de un ambiente de orden y solemnidad. Por lo tanto, la presentación del alumno debe ser con su uniforme. Además mantener una actitud reverente en ceremonias y de respeto en actos cívicos y académicos.
3. No se permite tomar fotografías y o grabar videos al interior del Colegio sin la autorización de la Dirección.
4. Las palabras o imágenes dirigidas contra funcionarios o compañeros del Colegio en las bitácoras virtuales como blogs, Fotolog, Facebook, Youtube, entre otras, será considerado como cyberbullying, lo cual es una falta Gravísima al reglamento de Convivencia Escolar.

TÍTULO III: PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, RETIRO DE ALUMNOS ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA, Y TALLERES.

PUNTUALIDAD.

La puerta del Colegio permanecerá abierta hasta las 08:00 horas. En consecuencia se considerará atrasado a todos los estudiantes y alumnas que se presenten después de esa hora.

En caso de atraso se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Al presentarse con atraso, este se registrará a través de un sistema biométrico de puntualidad.
2. El propósito de este registro, es para que el apoderado tome conocimiento de la situación, vía e-mail. Es de suma importancia que cada apoderado informe su correcto e-mail al momento de matricular.
3. No se aceptarán justificaciones telefónicas.
4. Cuando el alumno presentase al menos tres atrasos durante el mismo mes se le asignará un trabajo escolar o servicio comunitario los días viernes al término de la jornada escolar.
5. Cuando un alumno estando en el Colegio llegue atrasado al inicio de una clase, se procederá a registrar este atraso y se informará al apoderado. De reincidir en esta situación, se citará al apoderado y se registrará la observación en la Hoja de Vida como falta grave.
6. Todo alumno (a) que durante el primer semestre presente un porcentaje de atraso del 15 % del total de días trabajados, quedará con matrícula condicional.
7. Esta condicionalidad, será revisada al término de cada semestre y si reitera el mismo mal hábito, firmará condicionalidad caducidad de matrícula.

8. No obstante, el apoderado podrá apelar a esta sanción mediante una carta formal dirigida al Director (a) del Colegio dentro de los cinco días hábiles posteriores al conocimiento de la sanción, la cual deberá ser respondida en un plazo no superior a cinco días hábiles por la dirección del establecimiento.

ASISTENCIA.

Para ser promovido el alumno debe asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Procedimiento a seguir en caso de inasistencias reiteradas:

1. Cada inasistencia debe ser justificada por el apoderado en forma escrita en la Agenda Escolar o en forma personal (si sólo es una inasistencia)

2. Si son más de dos inasistencias, deberá justificar en forma personal; en estos casos no se aceptará un escrito.

3. Toda inasistencia por enfermedad, debe ser justificada con Certificado o Licencia Médica sin enmienda, la cual debe ser presentada en un máximo de dos días después de haber sido emitida.

4. De continuar las inasistencias y si al finalizar el semestre respectivo, la asistencia sumada a las Licencias Médicas presentadas no obtiene un 85%, se dejará al alumno con una matrícula condicional, informando además al apoderado, que de continuar con las reiteradas inasistencias, firmará la condicionalidad por esta causa y que a su vez, peligra la promoción de acuerdo al Decreto Legal Vigente.

5. Al firmar la condicionalidad, se le informará al apoderado que la situación es de carácter grave y que la permanencia del alumno(a) en el establecimiento para el año siguiente amerita ser revisada. Si las inasistencias son reiterativas sin justificaciones importantes o médicas, se procederá durante el año, a revisar el caso y si procede, se hará efectiva la cancelación de la matrícula, en forma inmediata.

6. No obstante el apoderado podrá apelar a esta sanción mediante una carta formal dirigida al Director (a) del Colegio dentro de los cinco días hábiles posteriores al conocimiento de la sanción, la cual deberá ser respondida en un plazo no superior a cinco días hábiles por la dirección del establecimiento.

7. Toda inasistencia a prueba por enfermedad, debe ser justificada por el apoderado, presentando certificado médico sin enmienda. De no ser esta la causa, se evaluará la importancia de la justificación dada.

RETIROS DURANTE LA JORNADA

1. Los estudiantes y alumnas deben cumplir obligatoriamente con la jornada establecida en el Colegio. Las salidas anticipadas perjudican a los propios estudiantes, pues dejan de recibir información importante que normalmente se entrega al final de la clase. Por otra parte, cada salida perturba el normal desarrollo de la clase.
2. Sólo podrán ausentarse en caso de emergencia o fuerza mayor. Los padres deben acordar citas con especialistas con antelación de manera que estas se realicen fuera del horario de la jornada escolar.
3. Si se produce la necesidad de retirar al alumno, los padres deberán hacerlo personalmente en las horas de recreo. No se aceptarán retiros en hora de clases.
4. Cuando el retiro debe realizarlo otra persona, por petición y autorización de los padres, deberá presentarse con cédula de identidad y la autorización escrita, situación que será confirmada por teléfono.

Se recuerda lo importante de cumplir con las horas de clases, según la malla curricular ministerial. Reiterados retiros injustificados perjudican el proceso de enseñanza aprendizaje de su pupilo(a).

ASISTENCIA A TALLERES

1. El alumno debe cumplir con el compromiso adquirido al inscribirse en un taller.
2. El alumno debe presentarse solo 10 minutos antes del inicio del taller.
3. Queda prohibido que los alumnos esperen el taller después de su jornada escolar, deben regresar a la hora que corresponde la actividad y no permanecer en el establecimiento.

TÍTULO IV: ACCIONES QUE COMPROMETEN LA PRESENTACIÓN

PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO

El alumno del Colegio “GRAN BRETAÑA” debe velar por su presentación personal permanentemente, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme en forma correcta, con prolijidad y pulcritud, de manera que, a través de su uso, muestre y proyecte dignamente la imagen del Colegio que lo cobija.

La correcta presentación incluye:

1. El uso permanente del uniforme, el que será supervisado por los inspectores y profesores .
2. Buzo deportivo cuando corresponda a las clases de Educación Física u otras actividades deportivas.
3. Delantal diario y obligatorio, debidamente abotonado, de Pre kínder a 4º Básico. De 5º a 4º Medio ,el uso del delantal es obligatorio en laboratorios de ciencias, talleres de Educación

Tecnológica y Artes Visuales. El delantal deberá estar libre de símbolos, rayas, dibujos, etc., y con el nombre del alumno visible.

4. No se permite la combinación del uniforme formal con el deportivo, ni la modificación de cualquiera de sus prendas.

5. El correcto uso del uniforme debe ser motivo de preocupación de los padres y apoderados en lo referente a su limpieza y reparación. El alumno debe llegar y salir del Colegio con su uniforme y no con delantal.

6. El Uniforme es uno de los elementos más formales e importantes que permite identificar a los alumnos del Colegio "GRAN BRETAÑA", en todo momento y lugar.

7. En ceremonias oficiales, actos, premiaciones, salidas educativas, u otras análogas la presentación correcta incluirá:

a. Varones: vestón azul marino con botones dorados planos, camisa y corbata, pantalón plomo, calcetines grises, zapatos negros.

b. Damas: blazer azul marino con botones dorados planos, blusa blanca, falda plisada azul marino, calcetas azul marino, zapatos negros.

8. El correcto uso del uniforme será supervisado al inicio de la jornada escolar por los profesores y la Coordinación de Convivencia Escolar, independientemente del ciclo a que corresponda el alumno/a.

9. El Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula, a todo aquel alumno(a) que persistentemente se niegue a usar el uniforme oficial. El Colegio desea mostrar en sus alumnos a través del uso del uniforme un conjunto de valores que nazca del espíritu y se proyecte en su forma de ser y vestir.

UNIFORME ESCOLAR COLEGIO GRAN BRETAÑA HUALPÉN	
Hombre	Mujer
CICLO PRE-BÁSICO	
Buzo Escolar y Polera polo Delantal cuadrillé azul-blanco institucional Zapatillas blancas	Buzo Escolar y Polera polo Delantal cuadrillé azul-blanco institucional Zapatillas blancas
1º CICLO BÁSICO (1º a 4º BÁSICO)	
Vestón azul con botones dorados planos Camisa blanca (abril - septiembre) Polera pique (octubre - marzo) Sweter (rojo italiano) con identidad del colegio Pantalón plomo Calcetín plomo Zapatos negros Corbata e insignia del colegio Parka con franjas refractarias Delantal blanco	Blazer Azul con botones dorados planos Blusa Blanca (abril - septiembre) Polera pique (octubre - marzo) Sweter (rojo italiano) con identidad del colegio Falda Plisada Azul ó Pantalón Azul Marino Calcetín azul Zapatos negros Corbata e insignia del colegio Parka con franjas refractarias Delantal blanco
2º CICLO BÁSICO Y CICLO MEDIO (5º A 8º BÁSICO Y 1º A 4º MEDIO)	
Vestón azul con botones dorados planos Camisa blanca (abril - septiembre) Polera pique (octubre - marzo) Sweter (rojo italiano) con identidad del colegio Pantalón plomo Calcetín plomo Zapatos negros Corbata e insignia del colegio Parka con franjas refractarias Delantal blanco	Blazer Azul con botones dorados planos Blusa Blanca (abril - septiembre) Polera pique (octubre - marzo) Sweter (rojo italiano) con identidad del colegio Falda Plisada Azul ó Pantalón Azul Marino Calcetín azul Zapatos negros Corbata e insignia del colegio Parka con franjas refractarias Delantal blanco
EDUCACIÓN FÍSICA	
Buzo Oficial del Colegio. Zapatillas Blancas de Handball o Tenis (De suela Blanca o Transparente) Short Azul Polera Blanca con insignia.	Buzo Oficial del Colegio. Zapatillas Blancas de Handball o Tenis (De suela Blanca o Transparente) Calzas Azules Polera Blanca con insignia.
<p>Nota: las zapatillas deben ser para uso exclusivo en el gimnasio, por lo que los alumnos deberán realizar el cambio de calzado en los camarines antes de ingresar a la cancha. Todas las prendas de uniforme y útiles deberán estar marcadas con el nombre del alumno y curso.</p>	

CORTE DE PELO

1. Para los hombres, debe ser corte escolar y correctamente peinado. No se aceptarán cortes de fantasía, patillas rapadas, dibujos, adornos, colores, etc.
2. El rostro del varón debe estar diariamente rasurado. (Estudiantes de Educación Media)

3. Las mujeres deberán tener el pelo tomado u ordenado. Podrán usar trabas, cintillos u otros, de tamaño adecuado y de color sobrio. No se autoriza cabello teñido.

4. Uñas cortas y sin esmalte vistoso.

5. El largo de la falda del uniforme no debe exceder los 5 cm. sobre la rodilla.

ADORNOS, ACCESORIOS

No está permitido asistir al Colegio con accesorios tales como:

1. Pulseras, anillos, aros, collares, piercings, tatuajes visibles y maquillajes (en las damas), juegos electrónicos, etc.

2. El profesor requisará los objetos, registrara observación en libro y lo entregará a la Coordinación de Convivencia Escolar para devolverlo solamente al Apoderado en el día y horario indicado.

3. El Colegio, no asume la responsabilidad de la pérdida de estos objetos.

TÍTULO V: REGLAMENTO PARA ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. VISITA DE ESTUDIOS:

Es una actividad oficial del Colegio, que se define como una experiencia enriquecedora para el alumno que tiende a su formación personal e integral. Por lo mismo, es una actividad programada y dirigida que se enmarca en la etapa de desarrollo psicosocial del educando, en el programa de estudio y en la filosofía del Colegio.

El carácter del viaje es esencialmente formativo - recreativo, favoreciendo las experiencias personales y grupales que surgen del conocimiento del medio geográfico y cultural que se visita como del contacto con las personas que viven en la región. Por estas consideraciones, las actividades programadas, por cierto variadas, deben tender a generar un clima agradable de convivencia entre los alumnos y la comisión encargada y también una actitud abierta y reflexiva de los educandos hacia lo nuevo por descubrir, favoreciendo el respeto por otras costumbres, creencias y valores.

La visita de Estudios se realizará preferentemente en la región, con el fin de favorecer en los alumnos valores como son el respeto y amor a su región.

Para efectos del control de la conducta de los alumnos en la Visita de Estudio tendrá plena vigencia el Reglamento Disciplinario del Colegio. Con respecto a las normas y procedimientos específicos de organización de la Visita de Estudios se establece lo siguiente:

1. El responsable de la planificación, organización, desarrollo y evaluación del viaje es el Profesor Jefe y/o profesor de subsector, éste informará personalmente al Jefe de Gestión,/ Dirección.
2. El Profesor Jefe o de Subsector realizará los contactos con las instituciones a visitar cuando corresponda.
3. El Profesor Jefe, en conjunto con el Inspector respectivo, gestionarán los permisos formales de los apoderados a sus hijos para la realización del viaje.
4. El curso deberá ser acompañado por el Profesor Jefe o Profesor de Subsector si corresponde.
5. Durante la Visita, el Profesor Jefe del curso será el Jefe de la Delegación quién tendrá a su cargo el cumplimiento de las actividades programadas, del itinerario, de los gastos y del comportamiento de la Delegación y de los alumnos.
6. Si algún alumno demuestra un comportamiento inadecuado o grave de desorden o desacato a la autoridad delegada, será suspendido de inmediato de la visita, con aviso a sus padres y al Colegio. Del mismo modo, frente a cualquier situación semejante se procederá con los miembros de la delegación con aviso a Dirección.
7. Ante manifestación de enfermedad, malestar físico o accidente de un alumno durante la visita, el profesor a cargo comunicará de inmediato a Dirección del Colegio para informar a los apoderados. Si el accidente es de carácter grave, el profesor tomará las medidas de comunicarse con el Servicio de Salud más cercano al lugar de la visita y posteriormente informará a Dirección.
8. Para efectos de la evaluación de los logros de los alumnos, éstos recibirán previamente información acerca de los lugares e instituciones a visitar, de parte de los subsectores afines.
9. Deben quedar en el Colegio la Agenda de los alumnos con la autorización del apoderado, lugar de la visita, teléfono de contacto y nombre de profesor a cargo.

2. GIRA DE ESTUDIOS:

Se entenderá por “Viaje / Gira de Estudios” al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos que cursen 3^a medio, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1º, Decreto N° 2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación). Estas actividades deberán ser planificadas después del término del año lectivo.

PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LOS VIAJES Y/O GIRAS DE ESTUDIOS.

El Ministerio de Educación, a través de la Resolución N° 12608/98, facultó a los Jefes de los Departamentos Provinciales de Educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudio dentro del país o al extranjero, que realicen alumnos(as) de Establecimientos Educativos de su jurisdicción. En este contexto, los Departamentos Provinciales de Educación dictarán Resoluciones de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 2822/70, que establece normas sobre viajes de estudio.

Será la Dirección del Establecimiento Educativo y el Sostenedor, quienes reúnan los antecedentes, cautelen en estricto rigor el cumplimiento de los requisitos y envíen la solicitud con 15 días hábiles como mínimo de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo, para que en ese nivel se dicte la Resolución Exenta que adscriba a esta actividad al Decreto N° 313//72, que reglamenta el Seguro Escolar.

Para lo anterior se deberá explicitar lo siguiente:

1. Nómina del alumnado con Rut.
2. Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento Educativo.
3. Nombre completo y RUT del Profesor(a) que irá a cargo de los alumnos(as).
4. Certificado médico que autorice al alumno realizar la actividad.
5. Curso, fecha (horario) y lugar donde se realizará el cometido.
6. Presentación de una planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósito, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.
7. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los (as) alumnos (as), Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir, etc.
8. Si el traslado es de forma aérea informar a lo menos nombre de Línea Aérea y N° de Vuelo.

Si se cumplen las disposiciones, el Departamento Provincial de Educación autorizará la actividad y otorgará acceso al Seguro Escolar para alumnos(as).

TÍTULO VI: ACCIONES QUE COMPROMETEN EL COMPORTAMIENTO GENERAL DEL ALUMNO Y COMUNIDAD EDUCATIVA

En el contexto de las interacciones dadas dentro de las relaciones interpersonales y, reconociendo la existencia de diferentes intereses y posiciones frente a situaciones que influyan en la calidad de la Convivencia Escolar, se ha dispuesto que:

DE LOS ESTUDIANTES:

Toda actitud o comportamiento sobresaliente manifestado por el alumno, tanto en el proceso académico o extraescolar, será debidamente destacado y merecedor de una anotación positiva en su hoja de vida del libro de clases. Si ésta trasciende el ámbito propio del Establecimiento, será reconocida públicamente en los actos cívicos.

Al alumno, en su interacción con los demás miembros de la comunidad escolar, no le está permitido:

1. Usar un lenguaje verbal y no verbal mediante el cual se manifiesten actitudes ofensivas que menoscaban la dignidad personal de éstos.
2. Realizar todo acto que implique una agresión física o que atente contra la honorabilidad y la dignidad de las personas, emitiendo juicios infundados o calumniosos que produzcan un daño moral a la vida privada de quienes forman parte de la Comunidad Escolar.
3. Realizar acoso escolar, es decir ser causante de agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos.
4. Frecuentar salones de juego, tales como flipper, pool, ciber-café etc., vistiendo el Uniforme del Colegio.
5. Incurrir en acciones que causen daños o pérdida de bienes pertenecientes al Colegio o a alguno de sus miembros.
6. De demostrarse su participación en estos hechos, el alumno deberá reparar el daño o pérdida causados, sin perjuicio que se le aplique la sanción disciplinaria que corresponda.
7. En el caso anterior, ante cualquier situación que altere la sana convivencia dentro de la comunidad educativa, será necesario que un adulto responsable que presencie o sea puesto en conocimiento de los hechos, los evalúe preliminarmente, aplique la pauta de indicadores de urgencia, para luego informarlos debidamente.

8. Si los hechos ocurridos constituyen una falta disciplinaria, se deberá informar a Inspectoría y Profesor Jefe, o bien, si correspondiese a un hecho de otra índole, al profesor jefe del curso respectivo.

9. Será de responsabilidad del profesor jefe informar las situaciones en que requiera apoyo de Convivencia escolar, junto con mantener informados a los apoderados de las medidas tomadas.

BULLYING DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

De acuerdo al MINEDUC y a la Ley sobre Violencia escolar, N°20.536, artículo 16° B, se entenderá el acoso escolar como una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet.

En virtud de lo anterior, se considerará que las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son que:

A. Se produce entre pares.

B. Existe abuso de poder.

C. Es sostenido en el tiempo.

Al detectarse un caso de acoso escolar (bullying) en el establecimiento, sin perjuicio de ser considerada una falta grave y ser sancionado como tal, se seguirá el protocolo indicado por el Ministerio de Educación:

ACCIONES

Evaluación preliminar de la situación. (Primer Día)

Responsable: Profesor Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones: Aplicación de Pauta de Indicadores de Urgencia e informar a Dirección.

Adopción de medidas de urgencia para los implicados. (Primer Día)

Responsables: Profesor Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones: Informar a las familias de los implicados, derivar a atención médica (cuando corresponda) e informar a las autoridades del establecimiento. Informar según corresponda a Carabineros, PDI, SENAME u otros.

Diagnosticar el acoso escolar. (Tercer Día)

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones: Información pauta de indicadores de urgencia, entrevista a actores claves, reconstrucción de los hechos, aplicación del cuestionario, análisis del contexto, elaboración de informe concluyente, e informe a director y MINEDUC.

Generar plan de intervención. (Una semana).

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones: Elaborar Registro Psicosocial, carpeta de Recursos Psicoeducativos, derivación a Red de Apoyo. Aplicar medidas para acoger y ayudar a la víctima, sancionar y educar al agresor y trabajar con observadores.

Realizar evaluación e informe final del plan de intervención.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones: Seguimiento, reuniones de equipo técnico, elaboración de Informe Final a director y MINEDUC.

TÍTULO VII: REGLAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

El presente Reglamento está elaborado en forma anexa y complementaria al Reglamento General de Disciplina y Evaluación del Colegio.

Su objetivo es normar las diferentes situaciones que involucran la clase de Educación Física. Específicamente en lo que concierne a la presentación personal de alumnos, el comportamiento, el uso de útiles de aseo y las justificaciones a clases:

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

La presentación de los alumnos desde 1º Básico hasta 6º Básico, el día de clase de Educación Física, corresponde al Buzo oficial del Colegio y zapatillas blancas.

1. Las damas, para la clase, deberán usar polera blanca con la insignia del colegio y calzas azules o buzo del colegio, con zapatillas blancas.
2. Los varones para la clase deberán usar polera blanca con la insignia del colegio y short azul o buzo del colegio con zapatillas blancas.
3. El vestuario debe estar marcado con nombre y curso.
4. El uso de reloj es de custodia exclusiva del alumno. Prohibiéndose joyas o accesorios.
5. La no presentación con el buzo oficial del Colegio, deberá ser justificado por el apoderado, en caso contrario será registrado en la hoja de vida del alumno como una falta leve, la acumulación de 3 de estas faltas , será considerado una falta grave.

DE LA HIGIENE PERSONAL.

1. Será obligatorio para cada clase de Educación Física el uso de útiles de aseo.
 - a. 1º Básico a 5º Básico: jabón, peineta, toalla y polera de cambio
 - b. 6º Básico a 4º Medio: jabón, peineta, toalla y hawaianas para el uso de duchas.
2. El uso de las duchas debe ser de 3 minutos solamente.

JUSTIFICACIONES O LICENCIAS MÉDICAS:

1. Las Licencias Médicas deben hacerse llegar al Inspector de piso, las que se informarán al Profesor Jefe de curso.
2. Si la licencia médica condiciona la actividad física que puede realizar el alumno, el profesor jefe debe informar al profesor de educación física correspondiente.
3. De no existir Licencia Médica y si la inasistencia es sólo por el día, el apoderado puede, bajo su responsabilidad justificar la inasistencia de su hijo (a).
4. Si la inasistencia es a una evaluación y no existe certificado médico, el Apoderado debe presentarse junto a su pupilo a justificar personalmente su inasistencia, de lo contrario la evaluación se realizará el día viernes siguiente con un porcentaje de exigencia mayor (70%).

TÍTULO VIII: DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS O MADRES.

El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional de cualquier nivel.

Será el director quien con los antecedentes entregados por los padres y profesor jefe dará las facilidades para cada caso, según las necesidades particulares de cada una.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El presente Protocolo se ajusta a la normativa del inciso tercero del Artículo 2º de la ley nº 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, Núm. 79/2004.-En el presente Protocolo se establece que todo el personal del Colegio Gran Bretaña Hualpén deberá, en primer lugar, tener un trato respetuoso por la condición de embarazo o paternidad de cualquier alumna o alumno de la Comunidad educativa (Art.nº4), además, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptar su uniforme escolar a sus especiales condiciones (Art. N°6.)

EN CUANTO A LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ESCOLARES:

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra

programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. (Art. nº8)

1.- SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

a- Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante. En los casos en que por razones de salud fuese necesario, la alumna deberá ser evaluada de acuerdo al Art. nº6 del Reglamento de Evaluación y promoción escolar.

Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el facultativo tratante, podrán eximirse de este Subsector.

b- Si la alumna requiere cerrar el semestre de manera anticipada y debidamente justificada por su médico tratante, serán consideradas sus calificaciones hasta el momento de requerirlo. En el caso de que la estudiante requiera finalizar su año escolar a fines del primer semestre, se considerarán sus calificaciones del primer semestre como promedios anuales.

c- En cuanto a la asistencia, no será exigible el 85%. Las situaciones que tengan relación con el embarazo -de manera pre y post natal hasta los doce meses de vida del hijo o hija- como causa directa: control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, son válidas presentando certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de inasistencia. En el caso de que un estudiante tenga un porcentaje menor al 50% de asistencia, el Director podrá resolver su promoción, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001.-

2.- HORARIOS.

a. En relación con los tiempos destinados a recreos, la alumna podrá utilizar las dependencias de biblioteca u otros espacios a fin de cautelar su tranquilidad y debido descanso.

b. En cuanto al horario de alimentación/ amamantamiento del hijo o hija. Consistirá, como máximo en una hora cronológica, no considerando los tiempos de traslado que serán establecidos dependiendo del caso y comunicados por el apoderado mediante una carta formal al Director del establecimiento, durante la primera semana de ingreso a clases de la alumna.

c. Referente a enfermedades hijo (a) menor de un año. Si fuese el caso y siempre que el menor necesite del cuidado específico de la madre y/o del padre, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para ello.

d. Uso de servicio higiénico durante horas de clases. Si la alumna lo requiere, durante las horas de clase, serán dadas todas las facilidades para que haga uso de éstos, ya que ello es la primera causa de síntomas de aborto.

e. En cuanto a la autorización y permisos especiales, se autorizará al o la estudiante a retirarse de la jornada escolar diaria presentando carné de control, certificado médico o

petición expresa por parte del Apoderado, de manera escrita a través de la agenda del/la alumno (a).

Esta medida se aplicará sin distinción a ambos padres, hasta los doce meses de vida del hijo (a). De ahí en adelante, ambos padres podrán gestionar permisos especiales de manera escrita al Director del establecimiento.

2.- RESPONSABLES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.

a. Al interior del establecimiento. Esta responsabilidad se le confiere al Profesor(a) jefe. Su función será gestionar facilidades académicas mediante un calendario flexible de evaluaciones, y supervisar la realización de tutorías de apoyo (realizadas ya sea por los docentes y/o compañeros de clases) frente a las asignaturas que lo requieran, a fin de cautelar que se cumplan efectivamente los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos por los Programas de Estudio.

b. En cuanto al apoderado y/o padres del estudiante, será necesario indicar que deberán informar la situación de maternidad o paternidad adolescente al Director o profesor jefe. Éstos deberán informar sobre los derechos y obligaciones de él o la estudiante, como a la familia y el establecimiento educacional. El Apoderado deberá seguir los protocolos establecidos por el colegio frente a las situaciones anteriormente mencionadas. Si existiese cambio de domicilio y/o cambio de la persona que está a cargo o bajo la tutela del alumno(a), también deberá informarlo.

TÍTULO IX: REGLAMENTO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN.

Siendo este un lugar en el que se encuentra instalado un equipamiento delicado y costoso, como es el de Computación, el ingreso de los alumnos y el desarrollo de la actividad, deberán realizarse bajo la estricta supervisión del profesor. El comportamiento de los alumnos en esta sala deberá ajustarse a lo que establece la normativa correspondiente y que para tal efecto ha observado el profesor de la especialidad.

El Laboratorio de Computación del Colegio es una unidad destinada a servir el horario de Computación previsto por el currículum, a desarrollar actividades y prestar servicios de información administrativa tales como informes de notas, certificados y actas, además de satisfacer las necesidades de uso de recursos computacionales de profesores y alumnos en diversas áreas.

El Laboratorio de Computación funciona de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 16:00 horas, para clases, administración y supervisión de un/a profesor/a responsable del curso, y de 16:00 a 18:00 hrs. para atención de alumnos que deseen realizar trabajos de investigación en Internet, bajo la supervisión del encargado del Laboratorio.

La reserva del laboratorio de computación, por parte de los profesores, deberá hacerse a los encargados con una semana de anticipación a través de la página web del colegio.

La presencia de él/ella será indispensable para el desarrollo de cualquier actividad.

USUARIOS EN GENERAL.

A cualquier usuario del Laboratorio le está prohibido:

1. Fumar dentro del Laboratorio.
2. Ingerir alimentos o bebidas.
3. Usar CDs o pendrives no desinfectados previamente.
4. Usar el Servidor.

Sin perjuicio de lo que establece en lo general el Reglamento de Disciplina del Colegio en relación al comportamiento y presentación de un alumno, en el Laboratorio de Computación, deberá regirse por las siguientes normas específicas:

1. Está prohibido el uso de programas no autorizados por el profesor encargado de la actividad.
2. Está prohibido el borrar archivos ajenos o software instalado en los computadores.
3. Está prohibida la instalación de cualquier software no autorizado por el profesor encargado.
4. Está prohibido el uso de pendrives, Mp3 o Mp4 no desinfectados por el profesor encargado de la actividad. Si el uso de un CDs o pendrive infectado deriva en infección del computador, provocando problemas en su utilización, se considerará una falta grave.
5. Está prohibido el traslado de equipos dentro del laboratorio, sin autorización ni supervisión del encargado de computación. Si la acción anterior deriva en daño inmediato para el equipo, se considerará una falta gravísima y la reparación del equipo es de responsabilidad del alumno y apoderado.
6. Dentro del laboratorio el alumno deberá manejar los equipos del modo que se le ha indicado y en general procurando tener cuidado con su manipulación mecánica.
7. No se podrá hacer uso del laboratorio durante los recreos, por lo que la permanencia de alumnos en él está restringida a la presencia del profesor en casos calificados.
8. Está prohibida la divulgación, a través del computador, fotologs, facebook, twitter, etc. de mensajes groseros o descalificantes.
9. Está prohibida la modificación de configuraciones en lo relativo al uso de contraseñas. Cualquier situación de indisciplina aunque no esté contemplada en estas normas específicas, será registrada en la hoja de observaciones del alumno o los alumnos involucrados y calificada por la Dirección del Colegio.

TÍTULO X: REGLAMENTO DE LABORATORIO DE CIENCIAS.

El objetivo fundamental de los trabajos prácticos de laboratorio es fomentar una enseñanza más activa, participativa e individualizada, donde se impulse el método científico y el espíritu crítico.

De este modo se favorece que el alumno desarrolle habilidades, aprenda técnicas elementales y se familiarice con el manejo de instrumentos y aparatos de laboratorio.

DE LAS DISPOSICIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD:

El laboratorio es un lugar de investigación, digno del respeto que el alumno demostrará presentándose siempre a él con delantal blanco debidamente abotonado. Aunque la práctica sea sencilla esta regla no deberá ser pasada por alto. No traer delantal será motivo para no ser aceptado en el laboratorio.

1. En el caso de las mujeres deberán asistir al laboratorio con el pelo tomado.
2. El alumno deberá acudir puntualmente al laboratorio el día y la hora señalados para la realización de su práctico. La hora de entrada al laboratorio será la indicada en el horario respectivo.
3. En el caso de que el alumno llegue atrasado a la actividad práctica este hecho deberá ser justificado por el apoderado o con certificado médico en inspección.
4. En caso de que el alumno (a) se ausente de un práctico de laboratorio evaluado este deberá justificar su inasistencia con su apoderado o con certificado médico, la actividad práctica no será repetida sólo para los estudiantes inasistentes, por lo que se complementará con otra actividad. Si se ausenta sin justificativo se seguirá el criterio dispuesto en el reglamento de evaluación del colegio para la inasistencia a las actividades evaluadas.
5. Para trabajar en el laboratorio deberán agruparse en equipos, cuyo número y composición será determinado por el profesor(a) a cargo. Cada equipo tendrá un coordinador responsable de su equipo de trabajo.
6. Ningún alumno podrá abandonar el laboratorio sin la autorización del profesor durante el tiempo comprendido en el horario de las prácticas o trabajo o antes de la hora de término.
7. La realización de las prácticas en el laboratorio contempla la entrega de un informe escrito, el cual lleva una calificación, dicha entrega puede ser a la semana siguiente o bien durante el mismo laboratorio.
8. El alumno que desperdicie sustancias, destruya o maltrate cualquier instrumento, equipo, mobiliario o instalaciones, tendrá que pagar el daño ocasionado, sin perjuicio de que se le apliquen las demás sanciones a las que se haga acreedor según el reglamento de convivencia del colegio.
9. El alumno deberá leer y estudiar cuidadosamente las prácticas antes de realizarlas y hacer las consultas pertinentes.

10. Nunca iniciar un experimento, o efectuar alguna manipulación en que se desconozcan sus consecuencias al realizar algún experimento no programado, al menos que el profesor lo indique.
11. No se debe eliminar residuos sólidos en los vertederos o sumideros. Usar los recipientes destinados para ello.
12. No se debe dejar abiertas las llaves del agua más de lo necesario o en exceso, ya que se estaría desperdiciando.
13. Se deberá guardar silencio, orden y compostura para escuchar las indicaciones del profesor de la práctica correspondiente, sin cambiarse del lugar que se le asignó.
14. Al terminar la práctica el alumno limpiará su área de trabajo, dejándola en condiciones de poder ser utilizada inmediatamente por otro grupo escolar.
15. Queda terminantemente prohibido ingerir bebidas o comida de cualquier naturaleza dentro del laboratorio.
16. Cualquier desperfecto en alguna parte del equipo y de las instalaciones, deberá reportarse inmediatamente con el profesor.
17. Queda terminantemente prohibido tirar papeles, colocar material de trabajo, libros y portafolios o cualquier objeto en el piso del laboratorio, que pueda impedir u obstaculizar la libre circulación.
18. El alumno no podrá manipular los mecheros sin autorización del profesor y sin el uso de antiparras.
19. El alumno que por mala conducta en el desarrollo de un práctico de laboratorio, dañe el material, entorpezca el desarrollo de la actividad o cause algún daño a otro compañero será sancionado con la expulsión del laboratorio y no podrá reingresar a ninguna actividad práctica hasta que demuestre un cambio objetivo de actitud, ajustándose además al reglamento de convivencia escolar.

TÍTULO XI: REGLAMENTO DEL AUDITORIO.

Las disposiciones del presente Reglamento son de interés de la comunidad escolar y tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Auditorio, a efecto de racionalizar su uso.

1. Corresponde a la Dirección del Colegio la administración del Auditorio.
2. La función primordial de las instalaciones del Auditorio es abrigar actividades que sirvan a la difusión artístico-cultural en sus diferentes manifestaciones.
3. La autorización del uso del Auditorio se otorga por Dirección siempre que las actividades a realizar sean de carácter académicas, artísticas y culturales.

4. El usuario deberá hacer un uso adecuado de las instalaciones y será responsable de los daños y perjuicios causados durante el evento.

El usuario del Auditorio se compromete a:

1. Cuidar las instalaciones del Auditorio;
2. Que durante los ensayos o eventos no se ingieran bebidas alcohólicas ni alimentos de ningún tipo en la caseta y sala del Auditorio.
3. No dejar al cuidado o resguardo del personal del Auditorio cualquier tipo de objetos.
4. No utilizar clavos, pegamento, adhesivos y cualquier otro tipo de materiales para pegar, colgar o fijar cualquier objeto en las paredes del Auditorio.
5. Retirar la escenografía, adornos y ornatos al finalizar el evento.
6. Desalojar el Auditorio a más tardar quince minutos después de finalizado el evento.
7. No utilizar confeti, papel picado o cualquier otro material similar dentro de las instalaciones del Auditorio.
8. Queda prohibido fumar en la sala del Auditorio.
9. Únicamente se permitirá el acceso al auditorio a personas debidamente acreditadas y la puerta de acceso será cerrada 5 minutos antes del inicio de algún evento y así permanecerá durante el desarrollo del mismo.
10. El equipo, de sonido, iluminación y demás propiedades del Auditorio, serán exclusivamente operados por el personal técnico del Auditorio.
11. La Administración del Auditorio no se hará responsable de las pérdidas de objetos de valor que se introduzcan al Auditorio.
12. Para todos los efectos, y ante las situaciones no especificadas en este reglamento, se hará válido el reglamento de convivencia escolar, tanto en la catalogación de la falta como en su sanción.
13. En caso de que el usuario haga mal uso de las instalaciones y no se respete el presente Reglamento, Dirección procederá a la suspensión del evento;

TÍTULO XII: REGLAMENTO DE BIBLIO-CRA.

La Biblio-CRA es un Centro de Recursos de Aprendizaje donde el alumno encuentra el saber, es el núcleo fundamental del Establecimiento y está al servicio del alumno y de los docentes.

La Biblio-CRA debe poseer una colección de textos y material didáctico debidamente organizados y procesados, ordenados temáticamente para satisfacer las necesidades de información de la comunidad que forma parte del Colegio.

NORMAS INTERNAS DE LA BIBLIOTECA.

1. No se facilitarán a domicilio libros de referencia (enciclopedias, manuales, diccionarios etc.), debido a su alto costo y dificultad de adquisición.
2. El alumno debe cumplir con los plazos estipulados de préstamo los que serán de 5 días con posibilidad de renovarlo, excepto en casos que el material esté en reserva (título solicitado para evaluación).
3. Los cuentos y libros de entretención serán prestados por 3 días, pudiendo ser renovado su préstamo.
4. Si el alumno no devuelve el material en la fecha indicada será sancionado con suspensión de préstamo por el doble de tiempo de su demora. Se sancionará con falta grave a aquellos alumnos que excedan los 15 días de NO devolución. No serán sancionados aquellos alumnos que tengan licencia médica o razón justificada de su demora.
5. Todos los materiales se facilitarán para que el alumno trabaje en sus deberes escolares en el colegio.
6. Si el material didáctico es solicitado por los docentes, será entregado previa autorización de la encargado de biblioteca para utilizarlo dentro de la sala de clases y debe ser devuelto una vez terminada la actividad.

La Biblioteca contiene todo tipo de materiales para el desarrollo de los deberes escolares de los alumnos del Colegio, prestando el máximo apoyo para que dichas investigaciones sean de total provecho y éxito.

TÍTULO XIII: REGLAMENTO GIMNASIO.

1. El ingreso al gimnasio debe realizarse con ropa deportiva y zapatillas con planta de goma.
2. Realizar el cambio de calzado dentro del camarín antes de ingresar a la cancha.
3. Al ingresar revise la planta de sus zapatillas (evite piedras, chicles, materiales abrasivos).
4. Ningún alumno podrá ingresar con alimentos y/o bebidas.
5. Los torneos internos dentro de las instalaciones deportivas deberán ser avalados por la Coordinación de las Actividades de Libre Elección ACLE.
6. No usar anillos, aretes, pulseras, relojes u otra cosa de valor que pueda ser objeto de pérdida o que pudiese causar lesiones a los compañeros durante la clase.
7. Ningún alumno podrá mantenerse dentro de las instalaciones del gimnasio sin la supervisión de un profesor.
8. Los alumnos deberán preocuparse de llevar sus pertenencias y no dejarlas al cuidado de otras personas o abandonadas en el área deportiva o camarines.
9. A los alumnos que sean sorprendidos destruyendo o provocando daños en las instalaciones del gimnasio serán remitidos a Inspectoría o Dirección, según gravedad de la falta.
10. Se prohíbe el uso de bicicletas, skate o patines dentro de las instalaciones del gimnasio.
11. Haga uso correcto de las instalaciones y de la implementación.
12. Deposite la basura en los lugares destinados para ello.
13. Prohibido correr por las graderías.
14. Estrictamente prohibido fumar dentro del gimnasio.
15. Las duchas deben ser breves, y no prolongarse más allá de los 3 minutos.

DENTRO DE LA CANCHA.

La cancha de nuestro gimnasio fue construida con estándares deportivos de nivel profesional por lo cual el cuidado de esta requiere de la colaboración de todos, de acuerdo a lo anterior queda estrictamente prohibido:

1. Mojar la cancha con agua o cualquier otro líquido que pueda dañar la cancha
2. Entrar con tacos, zapatos de suela negra que puedan rayar o manchar la cancha Zapatos de fútbol con estoperoles o cualquier otro calzado que pueda rayar o manchar la cancha.
3. Entrar con patines, patinetas, carros o cualquier otro artículo u herramienta que pueda dañar la cancha.

PROTOCOLO SEGURIDAD CANCHA DE FÚTBOL - EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. El ingreso a la cancha debe ser con ropa deportiva y zapatos de fútbol (zapatillas de baby - fútbol o chuteadores con toperoles de goma.)
2. El cambio de zapatos debe realizarse dentro de la cancha.
3. Al ingresar y al salir de la cancha limpiar la planta de las zapatillas de fútbol. Al inicio de las actividades deportivas, los arcos deben estar fijos, amarrados de la parte superior hacia la reja.
4. Evitar el mal uso de los arcos (colgarse, moverlos y trasladarlos.)
5. El traslado de los arcos sólo podrá realizarse con la supervisión de algún profesor.
6. Todo alumno que se encuentre dentro de la cancha, tiene que estar bajo la supervisión de un profesor.
7. Si durante alguna actividad deportiva, el balón de fútbol cae afuera de la cancha inmediatamente el alumno debe avisar a algún auxiliar, inspector o profesor de turno.
8. Hacer correcto uso de las instalaciones y de la implementación.
9. Prohibido entrar con patines, patinetas, bicicletas, carros que puedan dañar la superficie de la cancha.
10. Los torneos internos dentro de la cancha deben ser gestionados por la Coordinación de las Actividades de Libre Elección (ACLE).
11. Ningún alumno podrá ingresar con alimentos y bebidas.
12. No está permitido el uso de anillos, aretes, reloj o u otra cosa de valor que pueda ser objeto de pérdida o que pudiese causar alguna lesión durante las actividades deportivas.
13. Durante los días de sol el alumno debe usar jockey de color azul y bloqueador solar.
14. Los alumnos que dañen alguna parte de la infraestructura dentro del terreno de la cancha, será derivado a inspección y tendrá que reponer los daños.
15. Prohibido comer chicles, ya que daña irreparablemente el pasto.
16. Prohibido utilizar zapatos de fútbol con toperoles de aluminio, ya que dañan irreparablemente el pasto.

PROTOCOLO DE USO CANCHA DE FÚTBOL - EN RECREOS

1. El ingreso a la cancha podrá realizarse con uniforme o buzo. Los alumnos podrán usar zapatos o zapatillas.

2. Los alumnos estarán bajo supervisión del Inspector de patio y/o de algún profesor asignado a esta ZRR.
3. No podrá utilizarse la cancha en días de lluvia o luego de ella, hasta que esté efectivamente seca la superficie.
4. Podrán utilizar la cancha solo los alumnos que efectivamente quieran jugar fútbol durante los recreos. En caso de ser necesario se dejará disponible un sector de la cancha para que jueguen las damas, si lo desean.
5. Los alumnos solicitarán los balones de fútbol al Inspector.
6. Al terminar de jugar el Inspector deberá asegurarse que los alumnos (as) limpien debidamente los calzados, a fin de que puedan ingresar a clases.
7. Los alumnos (as) luego de jugar deberán asearse antes de ingresar a clases.
8. En caso de existir alta demanda por jugar, es decir, muchos equipos, deberá implementarse un sistema de rotación de equipos, basado en tiempo o goles.
9. En lo demás rige lo establecido en el RICE del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos podrán ser suspendidos del uso de la cancha por conducta antideportiva, groserías o por agresión, por un tiempo, en atención a al carácter de la falta. Para faltas menores bastará con la apreciación de Inspector a cargo y para situaciones más complejas por la Unidad Encargada de Convivencia Escolar.

TÍTULO XIV: REGLAMENTO CASINO.

El Colegio, considerando que una buena alimentación ayuda al desarrollo integral de las personas, se ha preocupado de proporcionar un lugar cómodo, calefaccionado, limpio y seguro para que los niños y niñas del Colegio Gran Bretaña hagan uso de los servicios de almuerzo y cafetería.

El casino da acogida tanto a quienes compran el almuerzo que este ofrece, como a quienes traen el almuerzo desde su casa, buscando así fomentar los buenos modales y la sana convivencia.

Considerando lo anterior:

1. Queda estrictamente prohibido realizar colación en los pasillos, escaleras o patio del colegio.
2. No se debe utilizar las mesas destinadas a cafetería para almorzar.
3. Avisar oportunamente al personal de casino sobre derrame de líquidos, loza o vidrios quebrados o cualquier otra situación que ponga en riesgo la integridad física de las personas dentro del casino.
4. Utilizar las mesas y sillas solo con el fin de colación o almuerzo.

5. Queda estrictamente prohibido correr o jugar dentro del casino, situación que puede producir accidentes indeseados, siendo estas acciones calificadas como faltas.

Los alumnos que no compren su almuerzo en el casino, tendrán a disposición mesas y sillas para que ocupen su hora de colación en el casino con el almuerzo que ellos han traído desde sus casas.

DE QUIENES COMPREN ALMUERZO EN EL CASINO:

- Deben formar una fila en forma ordenada .
- Deben hacer buen uso de las bandejas y servicio .
- Deben utilizar buenos modales de urbanidad .
- No deben quitarle la comida a los compañeros ni comer de un mismo plato más de una persona.
- Deben cuidar los implementos entregados por el colegio tales como la bandeja vasos y pocillos de postre y vajillería, y evitar los juegos con ellos ya que pueden producir accidentes.
- Una vez terminada la colación deben retirar la bandeja y dejarla en el carro bandejeros para su posterior lavado por el personal de casino
- Deben dejar siempre su puesto ordenado y libre de basura o suciedad.

DE QUIENES TRAEN ALMUERZO DESDE LA CASA:

- Deben utilizar las mesas y sillas asignadas.
- No está permitido utilizar el agua caliente de la cafetería ni tampoco vajillería.
- Deben utilizar buenos modales de urbanidad.
- El colegio “NO RECIBIRÁ COLACIONES” durante el transcurso de la jornada escolar.
- Dejar siempre su puesto ordenado y libre de basura o suciedad.

TÍTULO XV: DE LAS ACCIONES FORMATIVAS (COLEGIO).

Artículo 1°: El Colegio “GRAN BRETAÑA” en su quehacer educativo asume el compromiso de desarrollar un plan de acción formativo con el objeto de cumplir con el principio educativo de Integralidad, basado en acciones y planes de intervención de necesidades psicoeducativas, que se orienten hacia la promoción de la convivencia escolar positiva. Es decir, basada en la praxis de valores que fortalecen las relaciones interpersonales, respetando por sobre todas las circunstancias los derechos de las personas que integran la comunidad educativa.

A este respecto, la comunidad educativa, durante el año lectivo, está regida por el plan de gestión escolar.

ACCIONES	ÁREA	TIEMPO	DESTINATARIO
Trabajo Preventivo en el aula	Convivencia escolar	Anual	Estudiantes
Charlas Convivencia	Convivencia escolar	Orientación Semestral	Estudiantes
Escuela para padres	Convivencia escolar	Reuniones de apoderados	Padres, Apoderados
Charlas Convivencia Escolar	Convivencia escolar	Semestral	Profesores

Este plan de acción formativa se desarrolla en las siguientes etapas:

1. Entrevista de carácter formativo, por parte del docente que toma conocimiento de los hechos con el alumno para analizar la conducta observada, conocer el contexto en que ocurre tal situación y analizar las consecuencias negativas de tales acciones, contemplando futuras vías de solución para posibles futuros conflictos de similar naturaleza. Respecto a lo anterior, si las faltas son de mediana gravedad, se hará firmar Carta Compromiso disciplinaria, la que establecerá remediales por parte del alumno y su apoderado a fin de mejorar las causas de sus faltas, en un período no mayor a dos meses, después de los cuales se analizará si hubo o no cumplimiento.
2. Si la conducta es considerada desde mediana gravedad hasta gravísimas se dejará constancia de ella en el Registro de Observaciones del alumno por parte del estamento que tome conocimiento del asunto.
3. Notificación o reporte de conducta del docente del subsector a la jefatura, para posteriores acciones de referimiento a la unidad de Convivencia escolar.
4. El docente que ejerza la jefatura de un curso puede en cualquiera situación citar al apoderado para coordinar las acciones correctoras de la conducta del alumno, incluso antes del referimiento a la unidad de Convivencia escolar para que éste le brinde un servicio especializado de Consejería y emita un informe del caso.
5. Si procede que un alumno atendido requiera atención complementaria o existan circunstancias en que se mantengan conductas cognitivas y sociales no deseadas, el equipo de acción pedagógica solicitará al apoderado que el alumno sea derivado a especialistas externos para reforzar las acciones del plan de intervención psicoeducativa.
6. En relación a que las acciones conductuales estén en un determinado grado de tipificación, consideraremos también como etapa de este capítulo, si así correspondiese, la acción directa de Inspectoría para análisis, calificación y aplicación de sanciones a la conducta escolar del alumno.

7. Análisis del caso en el Consejo de Profesores, donde el Profesor Jefe hará la presentación. El Consejo sugerirá la acción a seguir a la Dirección quién en su condición de máxima autoridad educacional del Colegio, analizará los hechos y tomará una decisión, la cual tendrá un carácter de irrevocable.

8. De ser determinada la condicionalidad del alumno el apoderado será notificado por escrito de la determinación, que comprenderá el transcurso del año escolar. Sin embargo, y durante el mes de octubre, será citado por el Profesor Jefe, a objeto de informarse respecto a la evolución conductual de su pupilo y la resolución que se ha determinado para el año que sigue.

TÍTULO XVI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

El no acatamiento de las normas establecidas por el presente Reglamento, implicará para el alumno del Colegio "GRAN BRETAÑA", una sanción acorde con la naturaleza de la falta. Las sanciones las aplicarán según su gravedad, los siguientes agentes disciplinarios.

Inspectores	Encargado (s) de Convivencia Escolar	Rector
Faltas Leves y de Mediana Gravedad	Faltas Graves Gravísimas	En el caso de apelaciones a Faltas Graves - Gravísimas

Las siguientes serán las instancias de Atención de Problemas Disciplinarios:

Profesor Asignatura	Profesor Jefe	Inspectores	Encargado (s) de Convivencia Escolar	Rector
---------------------	---------------	-------------	--------------------------------------	--------

La siguiente será la clasificación de faltas de Disciplina:

FALTAS LEVES

1. No contestar a la lista de asistencia diaria.
2. Faltar a clases sin justificativo médico.
3. Llegar atrasado a clases o durante la jornada.
4. Comer durante la realización de la clase.
5. Hablar en clases mientras el profesor o alguna autoridad se dirige al curso.
6. Ante cualquier otra falta que no esté expresamente considerada en esta u otra clasificación y que sea similar a las anteriores.

El profesor de la asignatura registrará en el Libro digital de Anotaciones las faltas leves de cada alumno. Las faltas consideradas leves tendrán tal carácter siempre y cuando no se repitan con frecuencia (hasta en 3 oportunidades). Los Inspectores, según corresponda, al detectar la reiteración de estas faltas en el Libro Digital de Anotaciones, deberá citar al apoderado para informarle y solicitarle la corrección de la conducta.

FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD:

1. Incumplimiento de disposiciones relativas a uniforme escolar y/o presentación personal.
2. Lanzar objetos en clases, que no produzca lesión o perjuicio a las personas.
3. Traer al Colegio elementos que perturben el normal desarrollo de las clases tales como: radios y juegos electrónicos, juguetes, celulares, MP3, MP4, Ipod, tablet, etc.
4. Tomar actitudes de indiferencia en la clase, leer y/o estudiar otras asignaturas.
5. Presentarse sin justificativo del apoderado luego de una inasistencia al Colegio.
6. Transgredir zonas específicamente delimitadas en cualquier dependencia del Colegio.
7. Juegos bruscos en los patios.
8. En general, cualquier otra que no esté considerada en esta u otra clasificación y que sea similar a las anteriores.

El profesor de la asignatura, el profesor jefe o quién observe directamente la falta registrará en el Libro digital de Anotaciones las faltas de cada alumno.

Las faltas consideradas de mediana gravedad tendrán tal carácter siempre que no se repitan con frecuencia (hasta 3 oportunidades), las cuales serán consideradas como una falta grave. En el caso que un alumno (a) incurra en tres faltas de esta categoría los inspectores, según corresponda, citarán al apoderado para que firme la Carta Compromiso Disciplinaria. Los Inspectores informarán por escrito de la firma de la Carta de Compromiso Disciplinario al Encargado de Convivencia Escolar.

FALTAS GRAVES:

1. Asumir una actitud irrespetuosa con profesor, personal y condiscípulos.
2. Interrumpir la clase sin causa justificada.
3. Juegos bruscos entre compañeros en la sala de clases.
4. Incumplimiento de deberes escolares, útiles o materiales exigidos.
5. Impuntualidad en las horas de llegada al Colegio y durante el desarrollo de la jornada de clases.
6. Lanzar objetos que puedan producir perjuicios o daños materiales.
7. Incumplimiento de una orden emanada de una autoridad del Colegio o de algún profesor.
8. Desórdenes promovidos en forma evidente por alumnos dentro de la sala de clases, durante los recreos, visitas de estudio, actos y ceremonias o en la vía pública.
9. En general, cualquier otra que no esté expresamente en esta clasificación y que sea similar a las anteriores.

El profesor de la asignatura, el profesor jefe, Inspector o quién observe directamente la falta registrará en el Libro digital de Anotaciones las faltas de cada alumno, e informará según el formulario digital dispuesto para el efecto al Encargado de Convivencia Escolar, quién será el responsable de realizar la investigación respectiva, acreditar la (s) falta (s) y aplicar las sanciones respectivas. En el caso que un alumno (a) incurra en dos faltas de esta categoría (Grave) serán consideradas éstas como una falta gravísima. Lo anterior dará lugar a la Condicionalidad del alumno (a), siendo responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar decretar la Condicionalidad e informarla, al apoderado por escrito y al Rector, según procedimiento interno.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Ofensas o faltas de respeto, hacia el Colegio o sus miembros, proferidas por cualquier medio disponible.
2. Rayar, o pintar el mobiliario o murallas de la sala de clases y/o de cualquier lugar del establecimiento.
3. Tratar con palabras o gestos vulgares o groseros a cualquier integrante de la comunidad escolar.
4. Realizar actos reñidos con la verdad y honradez tales como: mentir, tomar el nombre de un profesor sin su consentimiento, sustituir o falsificar firmas, apropiarse de útiles escolares o pertenencias ajenos, sin la debida autorización.
5. Causar daño físico y psicológico sistemático, abuso sexual, acoso escolar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
6. Agredir verbal o físicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
7. Causar daño en las dependencias del Colegio (en éste caso, el responsable será sancionado según el presente Reglamento y además deberá asumir el costo correspondiente).
8. Adulterar pruebas o trabajos, y el conocer o intentar conocer ilícitamente las preguntas de pruebas.
9. Alterar documentos oficiales del Colegio: calificaciones, observaciones en los libros de clases, informes personales, entre otros.
10. Copiar o transferir contenidos ante una situación evaluativa.
11. Presentar documentos o datos alterados o falsos.
12. Fumar, consumir o portar bebidas alcohólicas, traficar drogas en cualquier recinto del Colegio.
13. Presentarse al colegio bajo la influencia del alcohol o drogas.
14. Consumir bebidas alcohólicas o drogas dentro del Colegio.
15. Consumir bebidas alcohólicas o drogas fuera del Colegio, vistiendo el uniforme del Colegio, o partes de él.
16. Publicar, difundir todo tipo de panfletos, afiches, cartas, diarios, revistas, películas, fotografías, videos en redes sociales y toda clase de material grabado a través de medios audiovisuales que no hayan sido expresamente autorizados por las autoridades del Colegio.
17. Sustraer documentación oficial del Colegio, tales como: libros de clases, certificados, etc.
18. Participar sin autorización en actividades fuera del Establecimiento, utilizando el nombre del Colegio o dejándolo en evidencia.

19. Participar de cualquier actividad dentro o fuera del Establecimiento que dañe la imagen del Colegio.
20. Cometer un acto delictivo común dentro o fuera del Establecimiento cuando se está en representación del Colegio.
21. Destruir, ocultar o apropiarse de bienes ajenos a él, en esta situación el alumno deberá tener presente que estará sujeto a la acción de la justicia ordinaria.
22. Abandonar el Colegio sin autorización de las autoridades.
23. Inasistencia a clases o actividades complementarias estando el alumno en el Colegio.
24. Faltar sin justificación del apoderado o sin certificado médico a la aplicación del procedimiento evaluativo.
25. Negarse a rendir prueba o controles dispuestos de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
26. Faltar a clases en forma reiterada, sin justificativo médico.
27. Realizar acciones tendientes a imposibilitar o coartar el normal desenvolvimiento de las actividades académicas.
28. Realizar acciones tendientes a infringir temor en la comunidad escolar, por cualquier medio disponible.
29. Cualquier otra que no esté considerada en esta u otra clasificación y que sea similar a las anteriores.

El profesor de la asignatura, el profesor jefe, Inspector o quién observe directamente la falta registrará en el Libro digital de Anotaciones las faltas de cada alumno, e informará según el formulario digital dispuesto para el efecto al Encargado de Convivencia Escolar, quién será el responsable de realizar la investigación respectiva, acreditar la (s) falta (s) y aplicar las sanciones respectivas.

En el caso que un alumno (a) incurra en una falta de esta categoría (Gravísima) dará lugar a la Condicionalidad del alumno (a), siendo responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar decretar la Condicionalidad e informarla, al apoderado por escrito y al Rector, según procedimiento interno.

SANCIONES:

Los tipos de sanciones a aplicar por las faltas en que él o los alumnos incurran son los siguientes:

1. Amonestación verbal, para faltas Leves y de Mediana Gravedad.
2. Registro de la falta (Mediana Gravedad, Graves, Gravísimas) en la hoja de observaciones del Libro de Clases. El registro de las faltas de Mediana Gravedad será responsabilidad del Inspector respectivo y en el caso de faltas Graves o Gravísimas el registro lo realizará el Encargado de Convivencia Escolar.
3. Firma de Carta Compromiso Disciplinario.
4. Condicionalidad de Matrícula.
5. Caducidad de Matrícula para el año académico siguiente.
6. Caducidad de Matrícula inmediata.

En el caso de decretarse la Caducidad de Matrícula inmediata se procederá a cerrar el año académico del alumno (a) en forma inmediata con las calificaciones registradas a la fecha, siempre y cuando éstas le signifiquen la promoción al siguiente nivel escolar o su egreso del Colegio.

En el caso de que el alumno (a) se encuentre en Riesgo de repitencia al momento de decretarse la Caducidad de Matrícula por Falta Gravísima, se permitirá que rinda las evaluaciones pendientes (atrasadas) y las evaluaciones futuras que estén debidamente consignadas en el Calendario de Evaluaciones. Las fechas y horarios de las evaluaciones serán fijadas Encargado de Convivencia Escolar, siempre fuera de la jornada regular de clases.

La aplicación de las evaluaciones será responsabilidad exclusiva del profesor de asignatura respectivo. Las faltas de Mediana Gravedad, Graves o Gravísimas tendrán directa consecuencia en el Informe de Personalidad del alumno, en el nivel de los Indicadores y/o en el de las Observaciones Generales.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN A SANCIONES DE CONDICIONALIDAD Y CADUCIDAD DE MATRÍCULA

El apoderado podrá apelar a la sanción por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde que la sanción es informada, presentando los descargos al Rector. La respuesta a la apelación se realizará por escrito hasta en un plazo máximo de 10 días hábiles. En el caso de sanciones de Caducidad de Matrícula por faltas Graves o Gravísima serán apelables por una sola vez.

En el caso de que un alumno (a) incurra en una falta de tipo Grave o Gravísima luego de apelar a una Sanción de Caducidad de Matrícula, sea ésta para el año próximo o inmediata, se procederá a mantener la sanción en el caso de ser Caducidad de Matrícula inmediata y a elevar la Sanción

a Caducidad de Matrícula inmediata en el caso de un alumno que haya sido sancionado con una caducidad de Matrícula para el año siguiente. En ambos casos la sanción operará en forma inapelable.

TÍTULO XVII: LAS COMUNICACIONES ENTRE EL COLEGIO Y EL HOGAR

El Colegio velará por mantener un permanente contacto con el hogar, a fin de proporcionar una completa información respecto de las situaciones derivadas del proceso educativo.

En este contexto, y con el objeto de lograr dicho propósito, el Colegio estima necesario desarrollar las siguientes líneas de acción:

1. Establecer una constante comunicación con los Señores Apoderados a través de la Agenda del Colegio o comunicaciones enviadas por Inspectoría, Profesores Jefes u otros estamentos del Colegio, según corresponda.
2. Atender la problemática inherente a la situación académica, disciplinaria y de orientación en forma personal a través de cada Profesor, en el horario que para tal efecto se haya establecido.
3. Brindar al Apoderado, la posibilidad de plantear cualquier situación problemática que afecte al alumno, a la instancia que corresponda en el Colegio (conducto regular), esto permitirá que el Establecimiento adopte las medidas oportunamente con el objeto de solucionar el problema.
4. Otras situaciones no contempladas en este conjunto de normas que afecte moral o materialmente al Establecimiento o alguno de sus integrantes, será sancionada de acuerdo a lo que determine la Dirección del Colegio.

TÍTULO XVIII: ESPECIFICACIÓN DE DELITOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Artículo 1º: Para enmarcarse en la Constitución Política de la República de Chile, su Ley General de Educación y Convención de los Derechos del Niño, entre otros; y de acuerdo con el Art. 16 D. de la Ley 20.526 de Violencia Escolar, revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro nuestro establecimiento establece que:

Las agresiones también serán consideradas como tales si son efectuadas entre pares, es decir, otros estudiantes, o entre cualquier miembro de la comunidad escolar), así como también por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Artículo 2º: Nuestro Establecimiento, estipula que consecuentemente, todos y cada una de estas personas y/o autoridades tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, cualquiera que fuere; ello implica faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, así como también fuera de él, siempre que afecten a los y las estudiantes. Si se toma conocimiento de los hechos Colegio Gran Bretaña Hualpén dentro de la comunidad educativa, será Dirección quien dé curso a la respectiva denuncia, toda vez que le hayan sido proporcionados los datos habidos, por parte de la persona que recepcione lo ocurrido.

Artículo 3º: La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de veinticuatro horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 4º: Respecto a lo concerniente a este apartado, se considerarán los delitos de abuso y/o explotación sexual que afecten a los y las estudiantes u a otro miembro de la comunidad educativa, pero especialmente a los educandos. Ningún adulto quedará exento de este deber moral, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y juventud.

Artículo 5º: Ante la Ley, son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los casos de los y/o las menores de 14 años serán abordados por los tribunales competentes, en este caso, los Tribunales de Familia.

Artículo 6º: La violencia sexual refiere a las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Ello incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, intento de violación, entre otros.

Artículo 7º: Consideraciones:

Cualquier sospecha de abuso será condición necesaria para comenzar el Protocolo de denuncia y abordaje de delitos sexuales (PRODEADES) Será considerado delito sexual todo lo considerado en las Leyes Chilenas sobre delitos sexuales, cabe mencionar, Código Penal, Código Procesal Penal y Ley 19.617.

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa puede iniciar el Protocolo de Denuncia y Abordaje de Delitos Sexuales, de ser considerado y justificado como necesario y pertinente. Toda denuncia se tratará con estricta reserva hasta haber sido verificado un grado mínimo de verdad, con criterios de sentido común.

En caso de cualquier cambio de versión, la persona que declare deberá explicar las causas de esta modificación durante todo el proceso que dure la investigación.

En caso de versiones contradictorias nuestro Establecimiento continuará con la investigación, pero no podrá llegar a conclusiones comprobatorias.

Antes de proceder a las denuncias formales frente a las instancias institucionales chilenas correspondientes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales Penales o de Familia), deben respaldarse las acusaciones con el compromiso de los demandantes de llevar las denuncias hasta las últimas instancias que permita la Ley.

La veracidad de los testimonios será pesada por los expertos que avale la Ley y no será su comprobación responsabilidad de nuestro Establecimiento.

Nuestro establecimiento educacional velará por acoger de la manera más eficiente posible, las denuncias y llevar el protocolo de manejo de estas acusaciones con la máxima rigurosidad y privacidad.

El conducto regular para denunciar los hechos con las autoridades del establecimiento será el siguiente:

1º Profesor Jefe

2º Encargado de Convivencia Escolar.

3º Rector

En caso de no sentirse el afectado o la afectada, con la suficiente confianza para hablar de estos temas con el Profesor Jefe correspondiente, podrá dirigirse a cualquier otro estamento del colegio o adulto responsable para que ellos continúen con el protocolo. Lo anterior no considera la legítima y primera opción aconsejada por Nuestro Establecimiento, de comunicarlo a los apoderados para que ellos inicien el protocolo en el orden ya señalado.

PROTOCOLO DE DENUNCIA DE DELITOS SEXUALES DEL COLEGIO GRAN BRETAÑA DE HUALPÉN

Registro escrito de la denuncia.

Se dará a conocer como primera instancia la situación a los padres de los involucrados. En caso de que un adulto de la comunidad escolar sea acusado, nuestro establecimiento procederá a apartarlo de sus funciones hasta esclarecer los hechos.

Entrevista con los (as) demandantes, acogida de la denuncia y posterior registro en Ficha de Denuncias.

Firma de carta de compromiso del o la denunciante para mantener su versión de los hechos y guardar reserva de la denuncia hasta que el Colegio pueda encontrar pruebas que le respalden.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN:

PRIMERA SEMANA: Recolección de diversos testigos y testimonios que apoyen la versión de los (as) denunciantes, mediante entrevistas particulares y con exclusiva reserva.

Entrevista con la o las personas demandada (s) de manera particular y con exclusiva reserva, para aclaración de los hechos y posterior registro de su defensa o declaración.

A menos que nuestro establecimiento no pueda comprobar la Falsedad de la denuncia y persiste la sospecha, se procederá a formalizar la denuncia ante las autoridades competentes como lo señale la Ley.

SEGUNDA SEMANA: Entrevista conjunta de las partes demandantes y demandadas, con las autoridades correspondientes del Establecimiento, para reafirmar la investigación.

En caso de no llegar a una conclusión resolutive, el Establecimiento procederá a entrevistarse con los apoderados de los (as) estudiantes afectados (as) para informar la situación y contemplar nuevas estrategias para alcanzar la verdad de los hechos.

Entrevista con las personas que se consideren necesarias para cotejar versiones y testimonios, así como referencias de confiabilidad de ambas partes involucradas.

TERCERA SEMANA: En caso de no llegar hasta la presente instancia, a conclusiones resolutivas el Establecimiento propondrá un acuerdo entre las partes, para el desarrollo saludable de la convivencia escolar de ambos en lo que quede del año escolar.

*En caso de, en este fase de la investigación, no encontrarse pruebas evidentes, el Protocolo de Denuncia y Abordaje de Delitos Sexuales, suspenderá la continuación de la misma (hasta encontrar las evidencias correspondientes) y concentrará sus esfuerzos en mantener óptimamente la salud psicológica de los (as) afectados (as), con los métodos y las instancias que se consideren necesarias por los profesionales pertinentes.

Es importante señalar que, frente a las denuncias contra algún integrante de la Comunidad CGBH que no sean comprobadas, la información no se podrá difundir, por ningún tipo de medio, ya que, en caso de ser erróneas, afectará la imagen y el prestigio de los (as) sospechosos (as).

TÍTULO XIX: MALTRATO INFANTIL:

Dentro del marco regulatorio, se entiende como maltrato infantil toda aquella conducta violenta que ejerza un adulto sobre un menor.

ENTRE LAS MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA INFANTIL SE ENCUENTRAN:

VIOLENCIA PSICOLÓGICA: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc.

También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

VIOLENCIA FÍSICA: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

SOBRE VIOLENCIA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

El maltrato por parte de personal tanto docente como administrativo del Colegio Gran Bretaña así como también cualquier adulto que se encuentre dentro del colegio, es catalogado como violencia al interior del establecimiento y se estipula para estos casos el siguiente conducto:

1. El alumno o apoderado tiene el derecho y el deber de denunciar estos actos de violencia ante las autoridades del colegio.
2. Toda persona perteneciente a la comunidad escolar debe denunciar oportunamente los hechos que comprometan violencia hacia alumnos del colegio dentro del recinto, será el colegio quien denuncie a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, PDI) los hechos de maltrato recopilando la información necesaria como medios de prueba, versiones de los afectados, testigos etc.
3. La o las personas involucradas en actos de violencia infantil quedarán fuera de sus funciones laborales mientras dure la investigación y se concluya las responsabilidades legales en el proceso.
4. En caso de que se demuestre culpabilidad en los hechos sobre uno o más funcionarios, las personas serán desvinculadas del establecimiento.
5. En caso que sea un apoderado o adulto quien cometa esta falta, será la autoridad competente quien determine su responsabilidad y el colegio entregará toda la información posible para colaborar con la investigación, siendo el encargado de convivencia en conjunto con la dirección del colegio los responsables de estas garantías.

PROCEDIMIENTO:

1. Se debe informar de inmediato a cualquier funcionario del colegio, quien tendrá la obligación de derivar la situación al encargado de Convivencia escolar.
2. El Encargado de Convivencia escolar deberá evaluar en el momento si el caso amerita ser denunciado de forma inmediata a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, PDI) o es necesario iniciar una investigación para poder determinar las responsabilidades de los hechos esto deberá realizarse dentro de 24 horas de realizada la denuncia.
3. El encargado de convivencia informará de la situación mediante un informe preliminar a la dirección del colegio.
4. Informe final y resolución por partes del encargado de convivencia escolar.
5. Se podrá apelar a la resolución del encargado de convivencia, solo con evidencias tangibles que permitan demostrar el hecho de violencia.

SOBRE VIOLENCIA AL EXTERIOR DEL COLEGIO:

Ante la presencia de síntomas en los alumnos de maltrato fuera del establecimiento tales como cambios en la conducta, marcas visibles de maltrato físico, el personal docente y paradocente debe informar a la brevedad a dirección, y se procederá con el proceso de investigación inmediata de violencia al exterior del colegio que establece:

1. Toda persona perteneciente a la comunidad escolar debe denunciar oportunamente los hechos que comprometan violencia hacia alumnos del colegio fuera del recinto, esta denuncia debe ser ante la autoridad competente ya sea Carabineros de Chile o PDI.
2. El colegio a través del encargado de convivencia realizará una investigación interna para poder esclarecer los hechos y saber cómo estos afectarán al alumno en su escolaridad.
3. Entrevista con el alumno y profesor jefe bajo acta escrita, para conocer la versión del alumno.
4. Entrevista con los padres del alumno bajo acta escrita para conocer la versión de la familia.
5. El colegio denunciará los hechos a las autoridades competentes, si en los procesos anteriores determina que existe maltrato infantil.

TITULO XX VIOLENCIA ESCOLAR O ENTRE PARES.

Se clasificará como violencia escolar o entre pares, toda aquella que se produzca Entre los alumnos del colegio ya sea fuera o dentro del establecimiento.

Dentro de ellas podemos considerar:

1. Incepar de manera verbal violenta, utilizando vocabulario grosero, obsceno, racista, o de género, hacia sus compañeros de colegio.
2. Agresiones físicas fundamentadas por razones de género y o racismo.
3. Golpear físicamente a sus pares dentro o fuera del establecimiento.
4. Peleas entre pares ya sea de forma individual o grupal dentro o fuera del establecimiento.
5. Intimidación verbal, física, amenazas de agresión verbal o por medio de redes sociales.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR O ENTRE PARES.

1. Dirigirse al profesor jefe, o inspector de piso para denunciar el hecho.
2. El docente o inspector, dependiendo de la gravedad de la acción, podrá resolver en los casos leves aplicando las sanciones descritas en el capítulo XVI "Régimen Disciplinario" dejando registro escrito, que será entregado al encargado de convivencia escolar.

3. En caso de que la acción sea grave, se deberá derivar al encargado de convivencia escolar con el informe respectivo, quien iniciará la investigación del caso, informando por un escrito preliminar a dirección de la situación.

4. Se citará tanto a los alumnos como a los testigos presenciales para obtener la información necesaria para la investigación y concluir finalmente sobre los responsables y las sanciones.

5. Dirección en conjunto con el encargado de convivencia citarán a los apoderados para informar la situación de los alumnos y las sanciones aplicadas.

6. Los apoderados deberán firmar el informe en conformidad con los antecedentes entregados, podrán apelar a la resolución en una instancia posterior mediante una carta escrita adjuntando la información que consideren relevante para el caso.

7. En caso de que la acción o falta sea gravísima, llegando al punto de poner en riesgo la vida de las personas, se procederá además a denunciar a la autoridad competente el hecho (para alumnos de entre 14 y 18 años con responsabilidad penal) y de ser necesario seguir los protocolos equivalentes a los establecidos en el capítulo "Accidentes Escolares del presente reglamento.

TÍTULO XXI: LOS PADRES O APODERADOS LO QUE PLANTEA LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N° 20.370 (ARTÍCULO 10 LETRA B)

"Señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna."

La acción del Colegio para ser eficaz, necesita de la colaboración de la Familia, siendo ésta la primera instancia educadora de los hijos. Es la comunidad base donde se inicia el proceso educativo y sobre la cual deben descansar las sucesivas comunidades educativas que se constituyen alrededor del educando. La familia está llamada a forjar en el niño los primeros pilares de su carácter, enriquecimiento de su personalidad y formación de valores superiores y espirituales.

A QUIEN ACUDIR

- PROFESOR JEFE: El principal Orientador y contacto con el Apoderado es el Profesor Jefe. Él/ella debe conocer la situación global de cada uno de sus alumnos y buscar, en primera instancia, la resolución a las dificultades presentadas por sus alumnos (as) y sus apoderados. Sólo después de buscar soluciones con su Profesor Jefe y en caso de necesitarlo, puede entrevistarse con el Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador Técnico Pedagógico, Director.

- COORDINACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICO (C.T.P.): Materias de asignaturas, pruebas, métodos de enseñanza.

•COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (C.C.E): Problemas disciplinarios, de orden y organización, accidentes escolares, proyectos de Convivencia Escolar y actividades curriculares complementarias.

Consecuente con lo anterior, es deber de los apoderados:

1. Conocer, respetar e identificarse con los Principios Educativos del Colegio.
 2. Revisar diariamente la Agenda del Colegio para apoyar al alumno en su proceso educativo.
 3. Mantener actualizado el número telefónico en la Agenda del alumno para comunicación con el hogar ante cualquier eventualidad.
 4. Comunicar al profesor jefe los cambios de domicilio y teléfono oportunamente.
 5. Velar porque su pupilo cumpla con las normas de convivencia escolar.
 6. Acudir con puntualidad a las entrevistas o reuniones citadas por el profesor o por otra instancia del Colegio de lo contrario el alumno no podrá ingresar a clases.
 7. Marcar las prendas de vestir de su pupilo con nombre completo y curso para evitar extravíos.
 8. Cumplir y apoyar al Colegio en lo referente a peticiones de apoyo profesional externo (atención médica, psicológica, kinésica , etc.)
 9. Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias aplicadas por el Colegio, con el objeto de aunar criterios formativos que van en directo beneficio de la formación integral del niño, niña y joven.
 10. Evitar comentarios que puedan dañar la imagen tanto del colegio como su de personal docente o administrativo.
 11. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar, especialmente al personal del establecimiento, su equipo directivo y miembros de la Soc. Educativa Gran Bretaña Ltda.
- Siendo considerado como falta gravísima cualquier tipo de ofensa o agresión de cualquier tipo y por cualquier medio realizada en contra de ellos.
12. Asumir su responsabilidad de controlar permanentemente la Conducta, Rendimiento Académico y Asistencia de su pupilo/a durante el año escolar en orden de colaborar eficazmente con la Misión y el Proyecto Educativo del Colegio.
 13. Velar porque su pupilo participe de las Visitas Educativas organizadas por los Subsectores de Aprendizaje.
 14. Hacerse cargo y responder por los actos en que incurra su pupilo/a, que implique daños o destrozos de los bienes del Colegio y /o a las personas, cancelando los valores que corresponda.

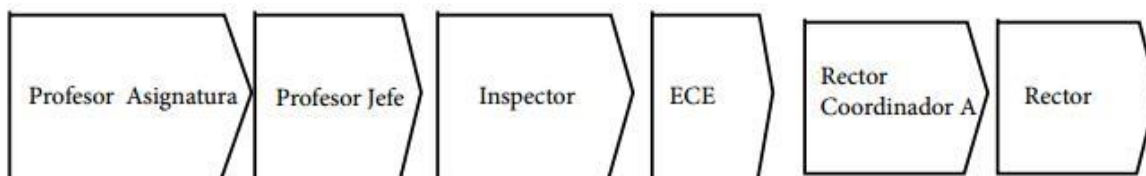
15. Los padres y apoderados se abstendrán de ingresar al Establecimiento, salvo que hayan sido citados o autorizados por alguna autoridad del Colegio, con el objeto de garantizar un normal desarrollo de la actividad pedagógica y por ningún motivo podrán ingresar a las aulas durante el desarrollo de las clases.

16. El apoderado que desee una entrevista con algún profesor, deberá solicitarla a través de la Agenda del Colegio en horario asignado de cada profesor.

17. El apoderado debe velar porque el alumno cumpla con sus materiales, útiles de aseo, trabajos de investigación, colaciones etc. Estos no se recibirán durante el transcurso de la jornada escolar.

18. El apoderado se debe limitar a supervisar el trabajo del alumno y no intervenir en su confección.

19. Respetar los conductos regulares existentes en el Colegio para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinarios u otros que atañen la vida estudiantil, siguiendo los siguientes estamentos según corresponda:



El incumplimiento de los deberes de los apoderados deberá ser notificado por escrito al profesor jefe, de no ser así se podrá solicitar el cambio de apoderado del alumno.

El incumplimiento reiterado de los deberes del apoderado conlleva a la condicionalidad del alumno y eventualmente a la cancelación de matrícula.

EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN EJERCIDA DESDE APODERADOS HACIA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa del Colegio Gran Bretaña de Hualpén, podrá y deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar todas aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que ocurran dentro o fuera del establecimiento y que afecten al personal del colegio, independientemente de las funciones que dentro de él desempeñen.

PROCEDIMIENTO EN LOS CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR POR PARTE DE UN APODERADO HACIA UN TRABAJADOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia en cualquiera de sus manifestaciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna, resguardando la identidad del denunciante.
- b) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- c) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro.
- d) El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia para recabar antecedentes.
- e) El acceso al registro de denuncia y/o investigación, será reservado a la Sostenedora del Establecimiento, Director/a, Encargado de Convivencia y la autoridad ministerial correspondiente.
- f) Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar a Dirección una propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio Reglamento Interno.
- g) Será Dirección quien aplique las sanciones a los padres, madres y/o apoderados involucrados en un incidente, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar o de otras consideraciones que deberán quedar consignadas en un informe que contemple las razones esgrimidas para tales efectos.
- h) Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados a cualquier trabajador del establecimiento, estos deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

i) Será Dirección quien deberá reportar a la Sostenedora el informe entregado por el Encargado de Violencia Escolar para resguardar aspectos tendientes a la seguridad física y emocional del afectado.

EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES HACIA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa del Colegio Gran Bretaña de Hualpén, podrá y deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar todas aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que ocurran dentro o fuera del establecimiento y que afecten al personal del colegio, independientemente de las funciones que dentro de él desempeñen.

a) En caso de agresiones físicas de alumnos al Personal del Establecimiento, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

b) El docente o inspector que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación de manera inmediata en la hoja de vida del alumno e informar al Encargado de Convivencia Escolar.

c) Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión hacia el personal del colegio, en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO EN LOS CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.

a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

b) En casos de conflictos denunciados por un tercero, se deberá resguardar la identidad de éste.

c) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

d) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito con firma del entrevistado o declarante.

e) El acceso al registro de denuncia y/o investigación, será reservado a la Sostenedora del Establecimiento, Director/a, Encargado de Convivencia y la autoridad ministerial correspondiente.

f) El Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia para recabar antecedentes.

g) Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, como garantes del comportamiento de sus hijos y/o pupilos.

h) Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar a Dirección una propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio Reglamento Interno.

j) Será Dirección quien aplique las sanciones a los padres, madres y/o apoderados involucrados en un incidente, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar o de otras consideraciones que deberán quedar consignadas en un informe que contemple las razones esgrimidas para tales efectos.

k) Será Dirección quien deberá reportar a la Sostenedora el informe entregado por el Encargado de Violencia Escolar para resguardar aspectos tendientes a la seguridad física y emocional del afectado.

MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES.

a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

b) El tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, será establecido por el Encargado de convivencia, de acuerdo al contexto de los procedimientos utilizados.

SANCIONES ESTABLECIDAS.

Cualquier situación de maltrato, violencia o agresión realizada tanto por un Padre, Madre, Apoderado o Alumno hacia un trabajador del Colegio Gran Bretaña de Hualpén, será considerada una falta GRAVÍSIMA.

a) En el caso de que quien incurre en la falta sea un alumno, se procederá previo análisis de Dirección, a sancionar mediante la cancelación de matrícula inmediata. No obstante, aplicada la medida, el alumno afectado podrá solicitar, por escrito, la revisión de la medida ante la Sostenedora del Establecimiento Educacional en un plazo máximo de tres días desde informada la Sanción. La Apelación será respondida en un plazo de una semana desde el momento en que fue presentada.

b) En el caso de que quien incurra en la falta sea un apoderado, Dirección procederá a caducar la calidad de Apoderado, prohibir su ingreso al establecimiento y solicitará un suplente que se haga responsable del alumno. Cabe destacar que el incumplimiento reiterado de los deberes del apoderado conlleva a la condicionalidad del alumno y eventualmente a la cancelación de matrícula, como se establece en el Título XX del presente reglamento.

TÍTULO XXII: PROTOCOLOS EN CASOS DE ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO.

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación Parvularia, Básica o Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

1. El colegio, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
2. Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
3. Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
4. El encargado de primeros auxilios o cualquier persona que tome conocimiento del accidente, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
5. Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y Bitácora del Colegio. El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

- **ACCIDENTES DE GRAVEDAD LEVE:**

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Tales como (abrasiones, contusiones, etc.) que después de la atención prestada volverán a clases en forma normal.

PROCEDIMIENTO:

1. A Los estudiantes se les prestará los primeros auxilios requeridos.
2. Se registrará la atención.
3. Se envía al apoderado una nota de la atención recibida.

• ACCIDENTES MEDIANA GRAVEDAD:

Son aquellos que necesitan de asistencia médica o revisión médica, tales como

(Herida cortante para sutura, Heridas expuestas, Fracturas, Esquinces, Luxaciones, Contusión dental, traumatismo cerebral) quedando a criterio de la encargado/a previa observación del alumnos y posterior derivación

PROCEDIMIENTO:

- 1.El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar al apoderado . En caso que suceda en recreos, el inspector será el responsable de dar aviso.
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del Estudiante.
3. Posteriormente se 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.
4. En el caso de no poder comunicarse telefónicamente con los padres o apoderado del alumno y de acuerdo a las características de las lesiones, se enviara una nota adjunta a la declaración de accidente escolar, para que en conjunto con el apoderado/padres, el alumno pueda recibir atención médica.

• ACCIDENTES GRAVES:

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, traumatismo cerebral severo con pérdida de conocimiento heridas sangrantes por objetos penetrantes, pérdida del conocimiento, quemaduras 2ºy 3º grado, dificultad respiratoria con cianosis peri bucal, paro cardiorrespiratorio, etc. que pongan en riesgo la vida del alumno.

PROCEDIMIENTO:

1.El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a Dirección.

En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio

el responsable de avisar.

2. 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.

3.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 un miembro de la comunidad escolar acreditado y responsable.

4. 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 acompañado de un funcionario responsable de la comunidad escolar.

TÍTULO XXIII: DISPOSICION FINAL.

El Apoderado al momento de elegir **libremente** el Colegio Gran Bretaña como guía formadora de su pupilo, se compromete a tomar conocimiento y acatar en todas sus líneas este Reglamento de Convivencia Escolar estipulado en el Decreto con Fuerza de Ley, DFL – 2 de 1998.-

Actualizado en Diciembre del año 2016.