



COLEGIO GRAN BRETAÑA CONCEPCIÓN

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

REVISADO Y COMPLEMENTADO CON REGLAMENTO TIPO EMANADO DEL MINEDUC

DICIEMBRE 2017

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.	.....	02
II.	FUNDAMENTACIÓN.	.....	02
III.	OBJETIVOS.	.....	02
IV.	PRESENTACION.	.....	02
V.	DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.	.....	03
VI.	DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.	.....	04
VII.	PRESENTACIÓN PERSONAL.	.....	04
VIII.	ASISTENCIAS E INASISTENCIAS.	.....	04
IX.	PROHIBICIONES.	.....	05
X.	MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.	.....	05
XI.	CRITERIOS DE APLICACIÓN.	.....	07
XII.	DENUNCIAS, RECLAMOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACION:	.....	07
	1. Conductos Regulares.	.....	07
	2. Denuncias y Reclamos.	.....	08
	3. Protocolo Preventivo de Acoso Escolar, Hostigamiento o Bullyng.	.....	08
	4. Protocolo de Acoso Escolar o Bullying.	.....	09
	5. Protocolo de Agresión Sexual y Maltrato Grave.	.....	09
	6. Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico de un adulto a un menor.	.....	09
	7. Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico de un menor a un adulto.	.....	10
	8. Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico entre estudiantes.	.....	10
	9. Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico entre adultos.	.....	10
	10. Protocolo de consumo de Alcohol y Drogas.	.....	10
	11. Protocolo de porte y/o venta de Alcohol y/o Drogas	.....	11
	12. Protocolo de retención de Estudiantes en situación de Embarazo, Padres y Madres.	.....	11
	13. Protocolo en caso de Hurto o Robo.	.....	11
	14. Protocolo de actuación de la Actividad de Educación Física.	.....	12
	15. Protocolo de Prevención de Accidentes y atención de Salud en Estudiantes	.....	14
	16. Protocolo de actuación ante Salidas Pedagógicas.	.....	15
	17. Protocolo sobre Giras y Viajes de Estudio.	.....	17
	18. Protocolo de Manejo en Aula.	.....	19
	19. Protocolo Optimización del Tiempo Efectivo e Implementación de Normas de Convivencia al interior del Aula.	.....	20
	20. Protocolo de Casos Críticos.	.....	20
XIII.	MESA DE CONVIVENCIA	.....	20
XIV.	RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS.	.....	20
XV.	COMPROMISO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS) CON EL COLEGIO.	.....	21
XVI.	MECANISMOS DE COORDINACION CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	.....	21
XVII.	DEBERES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	.....	22
XVIII.	VIGENCIA DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	.....	22

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA COLEGIO GRAN BRETAÑA CONCEPCION

TITULO I: INTRODUCCIÓN

La Educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y jóvenes colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y en el protagonismo de su propio proyecto de vida. Para lograr esto, el Colegio Gran Bretaña de Concepción, necesita llevar a cabo su labor, que es educar a niñas, niños y jóvenes de alta vulnerabilidad y serios problemas de conducta y de disciplina, para desarrollar en ellos los valores que declara el PEI.

Abordar el tema de la convivencia escolar en un colegio que presenta un capital humano con este tipo de carencias, no es tarea fácil, al contrario, es de mucha mayor complejidad y por tanto requiere **mayor esfuerzo, dedicación y voluntad de todos los miembros de la Comunidad Educativa para tratarlos**, más aún, cuando la vida social está en permanente transformación y cambios, y, por lo tanto, las formas de participación y de vivir en sociedad varían y se hacen más diversas.

Los cambios culturales son un proceso largo en la vida de las personas. La sociedad ha cambiado en estas últimas décadas donde el influjo de los medios de comunicación y las redes sociales tienen una gran repercusión en nuestras conductas, como así también la constitución de la familia en la formación integral de las personas.

TITULO II: FUNDAMENTACIÓN

La Convivencia Escolar pasa a ser un tema clave en el desarrollo de los procesos escolares. Ella promueve la participación y el diálogo como forma esencial de interacción de la comunidad escolar. El diseño de la Política de Convivencia Escolar se sustenta y suscribe a los siguientes marcos legales y tratados internacionales:

- La Constitución Política de Chile y Ley General de Educación LEGE.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos y Convención sobre los derechos del niño.
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018.
- Política de participación de Padres Madres y Apoderados.
- Ley de Subvención Escolar Preferencial.
- Ley creación Consejos Escolares.
- Decretos supremos de Educación, Decretos creación Centro de Padres y creación de Centro de Estudiantes.
- Decreto 170 y Decreto 83.
- Ley de Inclusión.

TITULO III: OBJETIVOS

1. Implementar estrategias para desarrollar, ejecutar y evaluar el Reglamento de Convivencia Escolar, según la normativa vigente.
2. Establecer compromisos de Padres, Madres y Apoderados(as) en el desarrollo educativo de los alumnos y alumnas, a través de la formación de valores declarados en nuestro PEI, respaldadas en la Declaración Universal de Derechos Humanos.
3. Elaborar normas de convivencia en un marco de institucionalidad basada en la legislación vigente.
4. Desarrollar y afianzar en los alumnos y alumnas los valores y actitudes de respeto, responsabilidad, tolerancia, esfuerzo, solidaridad y participación en los procesos de consolidación de una perdurable convivencia escolar.
5. Aplicar normas y procedimientos dentro del marco de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
6. Instalar procesos de participación democrática entre todos los miembros de la comunidad escolar.
7. Generar procesos de reflexión para crear conciencia crítica en torno a la convivencia.
8. Implementar Protocolos de Actuación para cautelar derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar.
9. Desarrollar acciones que permitan la prevención escolar en temas como: Drogas, Sexualidad, Bullying, Seguridad y otros.

TITULO IV: PRESENTACIÓN

El presente Reglamento de Convivencia tiene un sentido formativo y transformador, induciendo a la apropiación de actitudes y prácticas sociales que favorezcan vivir en armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa, con normas claras, procedimientos justos y sanciones graduadas contribuyendo a la formación ciudadana de los y las estudiantes; todo ello, implementado **en un ambiente de respeto, seguro y ordenado**, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

El Reglamento de Convivencia del Colegio Gran Bretaña de Concepción, regula los deberes y derechos de todos los y las estudiantes y las normas del establecimiento, desde los niveles de Pre kínder a Cuarto Año de Educación Media.

El Colegio Gran Bretaña de Concepción, sustenta su labor diaria en importantes valores, los cuales promueven la práctica de habilidades socio afectivas, fomentando de esta manera relaciones positivas entre estudiantes y toda la comunidad escolar. A su vez, el refuerzo de

estos valores, posee una relevante función formativa para los y las estudiantes favoreciendo la participación activa dentro de diversas instancias sociales y ciudadanas.

Asimismo, considerando la participación de distintos actores del establecimiento educacional y reafirmando que **la buena convivencia es Tarea de Todos**, se construye un marco de buenas prácticas, en el cual se plantea lo siguiente:

1. La Comunidad Educativa debe comunicarse de manera cordial y respetuosa, potenciando y manteniendo un trato y saludo cordial entretodos; docentes, alumnos(as), padres, madres y apoderados(as), asistentes de la educación y directivos.
2. Los miembros de la Comunidad deben buscar resolver los conflictos de forma pacífica a través del diálogo, utilizando canales de comunicación directos y las instancias establecidas dentro del reglamento.
3. Cada miembro de la comunidad se ocupará de conocer el presente Manual de Convivencia, los Sellos que distinguen al establecimiento, los Valores, Misión y Visión que son los pilares del actuar diario.
4. Cada integrante debe ser activo en promover y poner en práctica el respeto de los horarios de cada actividad lectiva y no lectiva y la utilización del uniforme procurando la seguridad e identidad con el colegio.
5. Toda la comunidad, optimizará el uso de las herramientas tecnológicas actuales de las que dispone, a favor del desarrollo de los procesos escolares, priorizando su uso para favorecer la comunicación y buenas prácticas de enseñanza.
6. Para la promoción de un clima escolar saludable, la comunidad promoverá la realización exitosa de acciones como: instancias de difusión del Reglamento de Convivencia Escolar, actividades solidarias que involucren a toda la comunidad estudiantil, actividades de socialización interna como festivales, campeonatos e instancias de conmemoración de hitos relevantes para el colegio, campañas que fomenten hábitos de vida saludable y el cuidado del entorno escolar promoviendo la mantención de la limpieza en el aula y el establecimiento, haciendo un buen uso de los basureros, mobiliario y ornamentación.
7. La Comunidad del Colegio Gran Bretaña de Concepción respetará y valorará la diversidad social, cultural, sexual y religiosa, reconociendo a cada integrante de la comunidad como persona sujeto de derecho.
8. El Colegio y su comunidad desplegará todos sus esfuerzos para lograr la inclusión efectiva de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
9. Todos los miembros de la comunidad educativa, buscarán activa y responsablemente la mejora continua de los procesos en vías del mejor desarrollo de cada uno de los y las estudiantes y del buen prestigio del Colegio.

TITULO V: DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS EN GENERAL:

1. A ser considerado y tratado como persona humana, respetando su individualidad como ser único y distinto.
2. Recibir una Educación de calidad y equidad según los Planes y Programas de Estudio aprobados por el MINEDUC.
3. A no ser discriminado bajo ninguna circunstancia, credo religioso, género y/o etnia.
4. A estudiar en un ambiente y en un clima propicio para el aprendizaje.
5. A elegir y/o ser elegido(a) como representante de su curso o del Centro de Alumnos.
6. A expresar por sí mismo o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones académicas y de relaciones interpersonales que considere injustas o arbitrarias.
7. A conocer al inicio del Año Escolar el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción y el PEI.
8. A conocer periódicamente su situación académica y conductual por medio de entrega de notas parciales y entrevistas.
9. A ser evaluado en forma objetiva, tanto en su desempeño académico como en su desarrollo personal.
10. A recibir acompañamiento en el desarrollo de los aspectos educativos, personales, y vocacionales.
11. A ser atendido y derivado a centro hospitalario, si la situación lo amerita, en caso de enfermedad o accidentes.
12. A participar en las actividades ofrecidas por el Colegio.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS ENFERMOS(AS), EN RIESGO SOCIAL, EMBARAZADAS, PADRES, MADRES Y DIVERSIDADES .

1. **Enfermedades:** Deben ser acreditadas por un certificado médico, dependiendo de la naturaleza de éstas, la Unidad Técnica Pedagógica entregará las facilidades pertinentes para cumplir con las exigencias propias del sistema de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación.
2. **Embarazos, padres y madres:** Si una alumna presenta un estado de embarazo se procederá según lo establecido por el Protocolo de Retención de estudiantes en situación de embarazos, padres y madres.
3. **Riesgo social:** Frente a situaciones de este tipo identificadas dentro de la comunidad, que pudiesen corresponder a: vulneración de derechos, precariedad socioeconómica, ausentismo escolar, consumo de alcohol y drogas en el alumno, alumna o su familia, entre otros; el(la) profesor(a) jefe en coordinación con la dupla psicossocial del Departamento de Orientación, actuará ofreciendo los apoyos internos y de la red externa, que fortalezcan su proceso escolar y garanticen su permanencia en el sistema escolar.

4. **Diversidades:** Ante alguna condición de diversidad de alumnos y alumnas, que pudiesen corresponder a: inmigrantes, LGBTI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Transgéneros, Travestis e Intersexuales), estudiantes con NEE (Necesidades Educativas Especiales), entre otras, se generará a través de los equipos técnicos atingentes (PIE, Dupla Psicosocial, UTP, Orientación), docentes y asistentes de la educación, acciones que promuevan sus derechos y garanticen su permanencia, desde una mirada inclusiva que valore las diferencias.

TITULO VI: DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

1. Conocer y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar del colegio, el que será entregado al apoderado(a) en el periodo de Matrícula.
2. Asistir diaria y puntualmente a clases y a las actividades formativas en que libremente se ha comprometido.
3. Uso obligatorio del uniforme completo y mantención de una buena presentación personal.
4. Mantener y contribuir a un clima de sana convivencia usando un lenguaje, modales y trato respetuoso, tanto dentro como fuera del Colegio.
5. Participar de todas las actividades académicas, deportivas, culturales y artísticas planificadas por el colegio dentro de su horario de clases.
6. Representar al colegio, en actos o encuentros estudiantiles, contribuyendo al buen prestigio del Colegio Gran Bretaña de Concepción.
7. Mantenerse dentro del aula, durante el transcurso de la clase.
8. Mantener apagado el aparato celular, durante el transcurso de la clase. (**Título X: Medidas y Sanciones Disciplinarias: Faltas GRAVES**).
9. Cuidar el material, instalaciones e infraestructura que son patrimonio del Colegio. En caso de daño o destrucción intencional de un bien, el(la) apoderado(a) deberá responder económicamente por el daño causado.

TITULO VII: PRESENTACIÓN PERSONAL.

Las normas que apunten a lo formativo deben considerar el principio de tolerancia, de acuerdo el carácter de sujeto en formación de los niños y niñas del colegio. En este contexto y considerando que el uso del uniforme es de carácter obligatorio desde el Primer año Básico hasta 4º Año de Enseñanza Media, (La enseñanza Pre Básica usa buzo del colegio y delantal), el (la) alumno(a) deberá presentarse al colegio usando el uniforme que lo distingue como alumna y alumno del Colegio Gran Bretaña de Concepción, el cual tiene las siguientes características:

Uniforme Oficial:

- a) Pantalón gris escolar o Falda escocesa reglamentaria.
- b) Polera reglamentaria de manga larga o corta, según temporada.
- c) Sweater rojo italiano reglamentario.
- d) Zapatos o zapatillas negras.
- e) Calcetas azul marino.
- f) Delantal o cotona para jornada de la tarde y para clases de artes y actividades de laboratorio en jornada de la mañana.

Uniforme Deportivo:

- a) Buzo reglamentario.
- b) Polera reglamentaria.
- c) Zapatillas deportivas.

En cuanto a la presentación personal general de los alumnos y las alumnas:

- a) No usar cabellos con tintes y accesorios.
- b) Presentarse con uniforme limpio y en buenas condiciones.
- c) No usar aros ni piercing.
- d) Evitar el uso de maquillaje y en el caso de usarlo que éste sea moderado.
- e) Cuidar la higiene personal.

TITULO VIII: ASISTENCIAS E INASISTENCIAS

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. Los (las) Alumnos(as) deberán tener una asistencia de un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación).

2. La inasistencia de uno o más días, deberá ser comunicada y justificada personalmente por el(la) Apoderado(a), en un plazo no superior a 24 horas, en Inspectoría, quedando registro en el libro de Registro de Inasistencias a clases y en el libro de inasistencia a evaluaciones. En caso que esto no ocurra, el(la) Paradocente llamará al domicilio y/ o al Apoderado(a) para conocer sobre la ausencia del alumno o la alumna.
3. Los certificados médicos deberán ser presentados por el (la) apoderado(a) en Inspectoría General, en un plazo no superior a 48 hrs, luego del reintegro del alumno(a) a clases.
4. Sólo podrá justificar la inasistencia el (la) apoderado(a) titular o suplente registrado en la ficha de matrícula.
5. En casos de inasistencias prolongadas y/o sin justificación, el (la) trabajador(a) social del Colegio, tomará contacto con la familia.
6. Los (las) alumnos(as) deberán ser puntuales en la hora de llegada al Colegio y a sala de clases.
7. En caso de atrasos, éstos(as) deberán ser justificados por el (la) Apoderado(a). La justificación deberá realizarse al acumular tres.
8. Se dará pase provisorio, en casos debidamente justificados sólo por Inspectoría General.
9. En cambios de hora, los (las) alumnos(as) deberán permanecer dentro de la sala de clases.
10. El (la) alumno(a) que necesite concurrir a Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Orientación, sin ser citada, deberá salir con autorización del profesor(a) y regresar con pase de reintegro o escrito en la agenda escolar.
11. En los recreos, se deberá desocupar la sala de clases para que se oxigene y los estudiantes se distiendan.
12. El (la) apoderado(a) es el (la) único(a) autorizado(a) para retirar a su hijo(a) en horario de clases y sólo en los cambios de horas. En casos en que la alumna o alumno presente dificultades para permanecer en clases, su retiro deberá ser autorizado por su apoderado(a), de manera presencial o mediante correo electrónico a la casilla institucional.

TÍTULO IX: PROHIBICIONES

1. Interrumpir la clase mediante conductas inadecuadas, tales como: gritos, groserías, lanzar papeles, etc.
2. Rayar y destruir dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliario y materiales de trabajo.
3. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa de manera directa o a través de redes sociales o cualquier otro medio virtual.
4. Portar todo tipo de armas u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
5. Ocupar y hacer uso de las dependencias y recursos del Colegio sin autorización de la Dirección.
6. Portar, comercializar o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del colegio o en actividades organizadas, coordinadas o supervisadas por éste.
7. Manifestaciones efusivas de connotación sexual.
8. Grabar, filmar o tomar fotografías durante las clases y/o publicar videos, fotografías o semejantes, en las páginas sociales de internet y/u otro medio de comunicación, sin autorización de los involucrados.
9. Agredir física y/o psicológicamente a otro miembro de la comunidad.
10. Fumar dentro del Colegio (Ley 20.000).
11. Robo, asalto, hurto dentro del establecimiento o en sus alrededores que cause perjuicio a algún miembro de la comunidad.

TÍTULO X: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Para todo efecto, se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, dependiendo de la naturaleza de la falta, las que también se exponen a continuación:

CLASIFICACION DE LAS FALTAS:

Las infracciones o faltas de los y las estudiantes se clasificarán en: Leves, Graves y Gravísimas

1. Se considerarán faltas LEVES:

- a) Llegar atrasado(a) a clases o cualquier actividad oficial del colegio.
- b) Mascar chicle o comer durante las horas de clases.
- c) No usar el delantal durante la jornada escolar, para las asignaturas y niveles en que su uso es obligatorio.
- d) No cumplir con la devolución de textos de biblioteca en los plazos establecidos.
- e) Asistir al colegio con uniforme incompleto o con prendas que no pertenezcan al uniforme escolar.
- f) Presentarse con pelo largo o sinafeitarse (varones).
- g) Presentarse sin tareas y útiles de trabajo.
- h) Utilizar plancha de pelo durante la clase.

Las Faltas Leves tendrán como medidas disciplinarias:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo
- Diálogo grupal reflexivo
- Amonestación verbal por parte de docentes, paradocentes y docentes directivos
- Amonestación por escrito en la hoja de observaciones del alumno(a) y ficha individual de acompañamiento de orientación.
- Citación del apoderado(a) por parte del Profesor(a) Jefe o de asignatura, dejando constancia de la entrevista.

2. Se considerarán faltas GRAVES.

- a) Inasistencias injustificadas a evaluaciones escritas u orales.
- b) Ausencia intencionada a una o más jornadas de clases.
- c) Inasistencia a horas de clases, actos programados dentro de la jornada escolar y/o talleres extraescolares.
- d) Interrumpir reiteradamente impidiendo el normal desarrollo de una clase.
- e) Intentar y/o copiar, a través de cualquier medio en pruebas.
- f) Negarse a realizar actividades pedagógicas durante la clase.
- g) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas que atenten contra las buenas costumbres.
- h) Faltar el respeto a los símbolos patrios.
- i) Usar aparatos tecnológicos y/o sonoros ajenos a la asignatura en desarrollo.
- j) Distorsión maliciosa de información entregada por profesor/a.
- k) Prender fuego dentro del establecimiento.
- l) Uso de lenguaje soez e insultos para referirse a profesores y asistentes de la educación.
- m) Venta de confites o comida no saludable por parte de los (las) estudiantes. Exceptuando ventas autorizadas por Dirección.
- n) Portar o consumir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias lícitas o ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos dentro del establecimiento o en alguna actividad académica.

Las Faltas Graves tendrán como medidas disciplinarias:

Previo a la aplicación de la sanción, el(la) Profesor(a) Jefe, Inspectoría General y Orientación tomarán conocimiento de la falta grave, y considerando las orientaciones sobre medidas y sanciones disciplinarias, se procederá de la siguiente manera:

- Amonestación escrita en el libro de clases.
- Citación al apoderado(a) por Inspectoría General para aplicación de sanción quedando registro de la entrevista.
- Realización de un trabajo comunitario dentro del Colegio, de común acuerdo con los padres.
- Suspensión de clases.
- Asistencia a charlas y/o talleres relativos al consumo o efecto de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas y/o derivación a centros u organismos terapéuticos (SENDA, y otros).
- La reiteración de faltas graves dará lugar a que se convoque al Consejo de Profesores, el cual podrá determinar condicionalidad para el(la) alumno(a), sin embargo, posteriormente (pasado a lo menos un semestre) de producirse un cambio de conducta en el(la) alumno(a) el mismo Consejo de Profesores podrá determinar el término de esta condicionalidad.
- Acompañamiento del profesor(a) Jefe y derivación al Departamento de Orientación, quienes efectuarán un plan de intervención con el o la estudiante.

3. Se considerarán faltas GRAVÍSIMAS, la reiteración de conductas calificadas como graves y las siguientes:

- a) La deshonestidad expresada en el engaño, falsificación de firmas, suplantación de compañeros(as) en realización de trabajos y evaluaciones escritas.
- b) Adulteración de notas en el libro de clases y documentación oficial.
- c) Salir o hacer abandono del Colegio sin autorización de Inspectoría general.
- d) Destruir o hacer mal uso de los bienes del Colegio o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- e) Intimidar, amenazar, acosar o agredir verbal o físicamente a miembros de la Comunidad Educativa, del mismo modo, a través de ciber bullying, acoso sexual vía Internet u otros, dentro o fuera del Colegio.
- f) Ingresar bajo los efectos del alcohol y/o droga al Colegio.
- g) Sustraer especies a compañeros(as), al personal del colegio o al propio colegio.
- h) Manifestaciones efusivas de índole sexual con compañeros(as) y/o pololos(as), que atenten contra la dignidad del afectado(a).
- i) Toma del Colegio por estudiantes del mismo.
- j) Porte de armas blancas, de fuego, de foguero u otros elementos que pudiesen causar daño e intimidación.
- k) Destrucción o maltrato de recursos del establecimiento, realizado durante tomas o en otras circunstancias.
- l) Peleas a golpes dentro o fuera del establecimiento.
- m) Comercializar bebidas alcohólicas y/o drogas dentro o alrededor del establecimiento, o en alguna actividad académica del mismo.

Las Faltas Gravísimas tendrán como medidas disciplinarias:

Previo a la aplicación de la sanción, el(la) Profesor(a) Jefe, Inspectoría General y Orientación conocerán de la falta, y teniendo en consideración las orientaciones generales sobre medidas y sanciones, se procederá de la siguiente manera:

- Registro de la falta en el libro de clases.
- Citación del(la) Apoderado(a) para notificar la suspensión del alumno(a), con un máximo de tres días.
- Reposición o pago de objeto destruido.

- En caso de hurto, robo, deterioro, quema o adulteración de documentos oficiales, se denunciará a la justicia ordinaria.
- Condicionalidad Extrema.
- Plan de Intervención Individual por parte del Departamento de Orientación.
- Asistencia a charlas y/o talleres relativos al consumo o efecto de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas y/o derivación a centros u organismos terapéuticos (SENDA, y otros).
- Servicios comunitarios a favor del colegio, tales como apoyo escolar a otros(as) alumnos(as), ayudantía a profesores(as), asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad de la matrícula del(la) alumno(a). Lo que será informado al apoderado/a mediante Carta de de Condicionalidad.
- Gestión de traslado del(la) estudiante durante el año escolar, de común acuerdo con padres, madres y/o apoderados(as).
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o reubicación a través de la DAEM, sólo aplicable en los casos de especial gravedad, fundamentados y con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- En este último caso, el(la) apoderado(a) tendrá la posibilidad de apelar a la medida adoptada por el Colegio, para lo cual existe una carta tipo de apelación que el(la) apoderado(a) deberá presentar en Dirección.
- **En el caso de Expulsión, cuando se aplique esta medida, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de ésta al director o directora del establecimiento, a través de documento escrito.**

CARTA DE APELACION AL DIRECTOR (A)

Yo _____ apoderado(a) del alumno(a) _____ del ____, declaro haber estado en conocimiento durante el transcurso del año del comportamiento de mi hijo(a) y haber sido comunicado(a) por el(la) Profesor(a) Jefe del curso Sr(a) _____ de la decisión adoptada por el Consejo de Profesores, junto al equipo de Gestión y al equipo multidisciplinario de no renovar la matrícula para el año 201.....-

Por lo anterior, consiente que la medida adoptada por el colegio se ajusta a lo que establece el RCE, y a haber estado informado(a) permanentemente de las inconductas de mi hijo(a) durante el presente año, vengo en hacer uso de mi derecho de **apelar a la medida tomada por el Colegio solicitando la reconsideración de ésta**, asumiendo el compromiso de monitorear el comportamiento de mi hijo(a), durante el año 201...., y de asistir al colegio cada vez que éste lo requiera.

Sin otro particular y a la espera que la presente tenga acogida, le saluda atte.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL APODERADO(A)

TÍTULO XI: CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del(la) afectado(a) y la formación del responsable. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - Los involucrados y su grado de responsabilidad.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
4. La conducta anterior del responsable.
5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
6. La discapacidad o indefensión del(la) afectado(a)

TÍTULO XII: DENUNCIAS, RECLAMOS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. CONDUCTOS REGULARES.

Teniendo presente que tanto alumnos como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos con el objetivo que estos le sean solucionados, es importante establecer el o los conductos que debe usar el(la) alumno(a) o el(la) apoderado(a) para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se deben respetar:

1. Profesor(a) de Asignatura.
2. Profesor(a) Jefe.
3. Inspectoría o UTP
4. Orientación.
5. Encargado(a) de Convivencia Escolar.
6. Dirección.
7. Dirección de Educación Municipal.
8. Departamento Provincial de Educación (DEPROE) o Secretaría Regional Ministerial de Educación.
9. Superintendencia de Educación.
10. Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile.(Si ocurre una situación que amerite denuncia, se antepone esta figura a las anteriores).

2.- DENUNCIAS Y RECLAMOS

- a) Profesores, Inspectores y Dirección, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas y/u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- b) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá darse a conocer en forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia.
- c) Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se esté llevando a cabo el proceso, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento de cada actuación y resolución.
- d) Si el afectado es un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si es profesor o funcionario del establecimiento; también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad.
- e) Frente a situaciones complejas que requieran la implementación de algún protocolo de acción, el proceso de implementación de este no podrá extenderse por más de 20 días hábiles (sin contar como días hábiles el periodo de vacaciones escolares), no obstante existan situaciones en las cuales el período de seguimiento pueda extenderse en un plazo mayor e incluso por todo el año escolar.

3.- PROTOCOLO PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR, HOSTIGAMIENTO O BULLYNG

Este protocolo que antecede al Protocolo reactivo frente a situaciones de acoso Escolar o Bullying, especifica acciones que buscan evitar situaciones de esta índole las que, además, son reforzadas en el Plan de Convivencia Escolar que cada año se lleva a cabo en el Colegio.

Estas acciones de carácter preventivo son las siguientes:

- a) Intervención y mediación de situaciones de conflictos interpersonales y de malos tratos, por parte de profesores(as) jefes y de asignatura, como respuesta formativa a dichas dificultades. Los casos que ameriten una intervención psicosocial de mayor complejidad serán derivados al Departamento de Orientación, compuesto por Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) y Asistente Social, a través de Ficha de Derivación, entrevista o consejo de estudio de caso.
- b) Derivación al Departamento de Orientación de alumnos y alumnas que hayan presentado conductas agresivas y de maltrato con pares y adultos en el Colegio, como parte de las medidas formativas impulsadas por Inspectoría General.
- c) Realización de intervenciones focalizadas a cursos que presentan repetidas situaciones que perjudican la convivencia Escolar, evidenciadas por profesor(a) jefe y demás docentes y no docentes. Estas intervenciones serán efectuadas por el Departamento de Orientación en alianza con los(las) profesores(as) jefes y las entidades que sean pertinentes como UTP, Inspectoría General y Dirección.
- d) En la asignatura de Orientación o de Consejo de Curso, se desarrollarán contenidos formativos que promuevan la sana convivencia y buen trato, por parte del(la) profesor(a) jefe y/o integrantes del Departamento de Orientación.
- e) Implementación de Actos culturales de inicio de semana, en que se destacarán valores incluidos en el PEI, orientados a fortalecer las habilidades sociales de los(las) alumnos(as).
- f) Implementación de charlas de sensibilización referente a Necesidades Educativas Especiales y minorías sociales, con alumnos(as), docentes, no docentes y apoderados(as), desarrolladas por profesores(as) jefes, profesores(as) Especialistas y profesionales del colegio y de red externa.
- g) Incorporación de un buzón confidencial de denuncias, con la finalidad de visibilizar información de situaciones de maltrato, hostigamiento y otros que atenten contra la integridad de los alumnos y las alumnas, resguardando la confidencialidad de quienes exponen la información.

- h) Entregar apoyo psicosocial a los(las) alumnos(as) que hayan experimentado una situación de maltrato u hostigamiento, en calidad de víctimas o de victimarios, con el objetivo de contener, educar y corregir patrones relacionales inadecuados.
- i) Frente a estas situaciones, incorporar en las intervenciones a las familias de los(las) alumnos(as) posibles víctimas o victimarios, de tal manera de resguardar la integridad de éstos y de ampliar las posibilidades formativas de las que puedan beneficiarse.

4.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING.(Elaborado por Mineduc).

A. DETECCIÓN.

Responsable: Integrante de Comunidad Educativa.

- Al constatar la situación alerta a los responsables.

B. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

- Aplicación pauta indicadores de urgencia.
- Informar autoridad del Colegio.

C. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

- Informar a las familias.
- Derivar atención médica si es necesario.
- Alertar a Encargado(a) de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar y autoridad del Colegio.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.

D. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR. (Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo)

Responsable: Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia Escolar.

- Información pauta indicadores de urgencia.
- Entrevista actores claves.
- Reconstrucción hechos.
- Aplicación cuestionario.
- Análisis del contexto.
- Elaboración de informe concluyente.
- Informar al Sostenedor y Mineduc.
- Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

E. GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN.

Responsable: Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia Escolar.

- Elaboración de Plan de Intervención individual o grupal según corresponda, para atender las necesidades del(la) estudiante identificado(a) como víctima y como victimario, estableciendo medidas formativas y educativas para ambos.

F. EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.

Responsable: Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia Escolar.

- Acciones de seguimiento.
- Reunión equipo técnico.
- Informe Final a sostenedor y Mineduc.

5.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE

- Acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima. Contener al afectado(a).
- Informar a Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar del Colegio.
- Registrar en ficha el relato de la víctima entregado al primer interlocutor, de manera de no sobre entrevistar, completando los datos solicitados de forma objetiva y precisa.
- Citar apoderado(a) o adulto responsable del(la) menor (que no sea el agresor) y dar a conocer la situación.
- Denunciar y derivar a las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros o Fiscalía). Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24hrs. desde que se relata el hecho.
- Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- Seguimiento del caso por parte del(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo psicosocial.
- Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Evitar el relato reiterado por parte del o la estudiante que denuncia un acto abusivo, para no **re – victimizar**, el(la) menor no debe ser entrevistado(a) por personal del Colegio, se considera sólo el primer relato.

6.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN(A) MENOR

- Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto del colegio, sobre un(una) estudiante.

- b) Informar a Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- c) Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Colegio.
- d) Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar, realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados(as): agredido(a), agresor(a), adulto responsable del(la) menor (apoderado(a)), testigos.
- e) Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar, elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- f) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el(la) agresor(a) es un familiar o adulto externo al colegio, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado(a) se solicita cambio de éste. Se debe garantizar protección al(la) agredido(a).
- g) Poner en conocimiento al(la) apoderado(a).
- h) Si se constata el maltrato se debe denunciar ante las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- i) Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- j) Seguimiento del caso, por parte del(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia Escolar.
- k) Resguardo de la confidencialidad.

7.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un(a) alumno(a) hacia un adulto de la Comunidad Escolar.
- b) Informar a Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- c) Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- d) Trasladar a Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. (PDI, Carabineros o Fiscalía).
- e) Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar, realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados(as): agredido(a), agresor(a), adulto responsable del(la) menor (apoderado(a)), testigos.
- f) Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar, elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- g) Poner en conocimiento al(la) apoderado(a).
- h) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta.
- i) Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- j) Seguimiento del caso, por parte del(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo psicossocial.
- k) Resguardo de la confidencialidad.

8.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

- a) El(la) miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de la situación de maltrato, debe acoger la información y contener a los(las) alumnos(as), cautelando que cese la situación de maltrato.
- b) Informar a Director(a), Inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- c) Director(a), Inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados(as): agredido(a), agresor(a), adulto responsable del(la) menor (apoderado(a)), testigos.
- d) Director(a), Inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- e) Poner en conocimiento al(la) apoderado(a).
- f) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al(la) agredido(a), se entrega ayuda profesional al(la) agredido(a) y agresor(a).
- g) Si se constata el maltrato se debe denunciar ante las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros o Fiscalía).
- h) Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- i) Seguimiento del caso por parte del(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia Escolar.
- j) Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Tipificar los tipos de maltrato considerando que no es Bullying.

9.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del(la) afectado(a) o testigos.
- b) Informar a Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- c) Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros o fiscalía) si corresponde.
- d) Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar, realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados(as): agredido(a), agresor(a), testigos.
- e) Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar, elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- f) Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- g) Seguimiento del caso, por parte del(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo psicossocial.
- h) Resguardo de la confidencialidad.

10.- PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

- a) Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director(a), Inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar del Colegio.

- b) Director(a), Inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados(as) (profesor(a) jefe, inspector(a), estudiantes, otros) y testigos.
- c) Quien haya efectuado el paso anterior, elaborará informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- d) Poner en conocimiento al(la) apoderado(a).
- e) Aplicación Reglamento de Convivencia Escolar (sanciones). Según la gravedad se determinarán los apoyos y derivación.
- f) Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- g) Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- h) Acompañamiento del caso, por parte del(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia. Este acompañamiento pudiese contemplar la derivación del(la) estudiante a la red de apoyo pertinente.
- i) Resguardo de la confidencialidad.

11.- PROTOCOLO DE PORTE Y/O VENTA DE ALCOHOL Y/O DROGAS:

- a) Frente a una situación de porte y/o venta de alcohol y/o drogas, se acoge la denuncia y se informa a Director(a), inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar del Colegio.
- b) Director(a), inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados(as) (profesor(a) jefe, inspector(a), estudiantes, otros) y testigos.
- c) Quien haya efectuado el paso anterior, elaborará informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- d) Poner en conocimiento al apoderado(a).
- e) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Según la gravedad se determinarán los apoyos y derivación.
- f) Realizar denuncia de la situación a las autoridades pertinentes. Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- g) Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- h) Acompañamiento del caso, por parte del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia Escolar. Este acompañamiento pudiese contemplar la derivación del estudiante a la red de apoyo pertinente.
- i) Seguimiento del caso, por parte del (la) Encargado(a) de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar.
- j) Resguardo de la confidencialidad.

12.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES.

- a) Realizar catastro de estudiantes en situación de embarazo, padres y madres, en concordancia con datos dados a Junaeb.
- b) Detectados los casos, el (la) Profesor(a) Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado(a) para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el (la) Psicólogo(a) y/o asistente Social de colegio actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
- c) El(la) Profesor(a) Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:
 - Sistema de Evaluación y Criterios de promoción.
 - Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, Control del Niño Sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
 - Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.
 - En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
 - Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Colegio cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
 - Los permisos por enfermedad de hijo(a) menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
 - Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor(a) Jefe, UTP, Apoderado(a) y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, nombrando un docente que supervise su realización.
- d) Director(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador(a), Psicólogo(a) o Asistente Social contactarán a Profesional del DAEM encargado de Salas Cunas Municipales para ofertar a los estudiantes.
- e) El (la) Jefe(a) UTP socializará el Calendario de Estudios con Director(a) e Inspector(a) para conocimiento y formalización.
- f) Seguimiento del caso, por parte del(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia Escolar.

13.- PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO.

I.- **HURTO O ROBO:** Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un(a) alumno(a) en:

a) **SALA DE CLASES.**

- El (la) Docente o Asistente de la Educación quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- Si la especie no apareciere, enviar al alumno(a) afectado(a) a Inspectoría General, quien tomará las medidas pertinentes y derivará la situación a quien corresponda.
- Si el afectado(a) es menor de edad se llamará e informará a su apoderado(a). Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- El responsable será sancionado con las medidas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.
- Derivación del(la) estudiante responsable de la falta al Equipo de Convivencia Escolar.

b) **EL RECREO**

- El o la Para-docente que recibe la denuncia debe informar inmediatamente la situación en Inspectoría General, en donde se determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- Poner en conocimiento al(la) apoderado(a).
- El responsable será sancionado según las medidas contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.
- Derivación del(la) estudiante responsable de la falta al Equipo de Convivencia Escolar.

14.- PROTOCOLO DE ACTUACION DE LA ACTIVIDAD DE EDUCACION FISICA

El **personal directivo, docente y asistentes de la educación son** los responsables de la seguridad de sus alumnas y alumnos, mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del Colegio o en actividades extra-programáticas. En virtud de esto, las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deben considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los(las) alumnos(as).

1. Consideraciones generales sobre la clase de Educación Física:

- a. Las clases de Educación Física o talleres deportivos extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos de los Colegios educacionales. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de **responsabilidad del (la) profesor (a) o monitor a cargo del curso.**
- b. Los Colegios educacionales definen e implementan prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los (las) estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas dentro y fuera de los Colegios educacionales.
- c. Existirá siempre una supervisión hacia el desempeño de los (las) alumnos(as), desde que se inicia la clase hasta su término.
- d. Durante las clases, **bajo ninguna circunstancia, los (las) estudiantes permanecerán solos(as)**, sin la supervisión de un(a) docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.
- e. Los(as) profesores (as) de Ed Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.
- f. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el (la) docente encargado(a) **deberá informar a Inspectoría general y/o directamente al (la) apoderado(a).**
- g. Inspectoría General avisará inmediatamente al (la) Profesor(a) Jefe estos casos, quien se comunicará con el (la) apoderado(a) para solicitar la certificación médica pertinente. **Ante cualquier sospecha, el (la) estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física ni participará en talleres deportivos extraprogramáticos.**
- h. El (la) docente de Educación Física o monitor(a) del taller extra programático es el(la) encargado(a) del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc., que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. los arcos de fútbol, aros de basquetbol con base deben permanecer en el área destinada por el Colegio educacional.
- i. El Colegio educacional deberá empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos como por ejemplo los arcos de futbol. Se sugiere y se hace mención y obligatoriedad la **Ordenanza 156 de la SEE.**
- j. Cuando finalice la actividad el mismo profesor(a) o monitor(a) a cargo junto a un(a) auxiliar debe regresar los arcos al área destinada, dejándolos empotrados y amarrados al muro.
- k. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del (la) docente, monitor(a) o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los(las) estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de educación física, talleres extra-programáticos y recreativos.
- l. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún(a) estudiante, el(la) docente o monitor(a) encargado(a) deberá informar al encargado(a) de inspectoría general.
- m. Cuando el alumno(a) se exima de participar de la clase de educación física o actividad deportiva, por enfermedad, deberá presentar la comunicación escrita del padre, madre o apoderado(a), o verificar que se encuentre informado en la ficha de matrícula o en inspectoría general de su eximición, mientras, el(la) estudiante no realice clases prácticas o actividad deportiva

permanecerá en la biblioteca junto al (la) encargado(a) realizando una actividad pedagógica designada por el(la) profesor(a) de educación física.

- n. El (la) profesor(a) de educación física o monitor(a) de talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos, frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a inspección general para posteriormente instruir al (la) encargado(a) de mantenimiento y reparar los defectos. Por lo tanto, debe descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantenimiento y buen uso y solicitar su reposición.
- o. Durante el año escolar se entregará un díptico informativo promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los (las) alumnos(as) frente a su mala utilización.
- p. Está estrictamente prohibido que los (las) alumnos(as) del Colegio muevan, por sí solos, los implementos deportivos (ej: arcos, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, taca taca, etc.)

2. Necesidades para el desarrollo de la clase:

Los y las estudiantes, deberán presentarse a las clases de educación Física con la indumentaria deportiva oficial:

- a. Buzo y polera, short o calza y zapatillas según Colegio.
- b. El uniforme para los (las) alumnos(a) en campeonatos o encuentros deportivos será de acuerdo a lo que establece el Colegio.
- c. Los y las estudiantes siempre deben traer una toalla y polera de recambio, marcado con su nombre y curso.

Del Inicio de las clases

- a. El (la) profesor(a) tomará el curso en su sala de clases, registrando la asistencia del curso.
- b. Chequeará a los(las) alumnos(as) que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra, enviando al Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA) a quienes no participarán en las actividades físicas.
- c. Los casos no justificados se anotarán en el Libro de clases, y se procederá según el Reglamento de Convivencia.
- d. En el CRA desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida, elaborados por el Departamento de Educación Física.
- e. En el CRA serán supervisados por encargado (a) de esa dependencia.
- f. El (la) profesor (a) cautelará que el resto de los y las estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad, promoviendo que el equipamiento de los (las) alumnos(as) no exceda los 10'.
- g. Será de responsabilidad del (la) profesor(a) solicitar revisión de manera periódica del material que se va a ocupar para que al momento de la clase se encuentre en perfecto estado.

Del Desarrollo de las clases

- a. El (la) profesor (a) verificará con anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
- b. El (la) profesor (a) tomará las medidas necesarias según el punto anterior. Por ej: verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
- c. El (la) profesor (a) con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos para el desarrollo de las clases, y cautelará que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
- d. El (la) profesor (a) en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.
- e. **En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:**
 - Profesor(a) evalúa la lesión y presta la primera ayuda, derivando al encargado(a) de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente y dar aviso a Inspección.
 - Inspección avisa al apoderado(a) telefónicamente, explicando las causas y el estado de salud y en caso de una mayor gravedad, que determina el(la) encargado(a) el enfermo(a) es derivado(a) al Centro de Asistencia Pública correspondiente.
- f. El (la) profesor(a) cautelará que, en las clases de Educación Física, los y las alumnos, mantengan un **vocabulario adecuado, asegurando así la sana convivencia, en un clima de respeto.** Aplicará Reglamento de Convivencia cuando sea pertinente.

De la finalización de las clases

- a. El (la) profesor(a) velará que el o la estudiante realice su aseo personal como corresponde.
 - b. Hará un seguimiento a aquellos(as) estudiantes que no cumplen con el punto anterior.
 - c. Aplicará Reglamento si corresponde.
 - d. El (la) profesor (a) cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.).
- 3. Accidentes o sismos:** En caso de sismos o evacuaciones de emergencias, el curso será llevado por el profesor(a) a la zona de seguridad más cercana.

4. Uso de Implementos Deportivos:

El colegio es responsable de la seguridad de sus alumnos y alumnas, por ello existe un protocolo para su uso.

Indicaciones Generales:

- 1) Todas actividades deportivas, sea extraescolar como clases de educación física, deben ser guiadas por un (a) docente.

- 2) En la planificación de la clase de Educación Física, se contempla actividades de seguridad escolar según planes y programas.
- 3) Cada actividad deportiva extraescolar debe considerar charlas de inducción sobre prevención de accidentes, autocuidado, y plan de trabajo para alumnos(as) y apoderados(as).
- 4) Los y las profesores de Educación Física y encargados(as) de actividades deportivas extraescolares, realizarán una revisión periódica, de los implementos deportivos y son ellos(as) los y las **responsables de mover los implementos deportivos que se utilizan.**
- 5) En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o actividades extra programáticas se procederá según protocolo de Accidente Escolar del Colegio.

15.- PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ATENCIÓN DE SALUD EN ESTUDIANTES.

Las enfermedades y los accidentes escolares forman parte del acontecer cotidiano de los colegios, por la naturaleza inquieta de los niños y niñas, preadolescentes y adolescentes, es así que se hace necesario un protocolo que norme los pasos a seguir en caso de enfermedades o accidentes y en el que tengan participación todos los miembros de la comunidad educativa para evitar la ocurrencia de accidentes y detectar y derivar a enfermería posibles situaciones de salud.

1. Glosario.

- **Emergencia:** situación de salud crítica que se presenta en forma repentina en donde se requiere una asistencia especializada inmediata y puede conllevar riesgo de vida.
- **Urgencia:** situación de salud que se presenta en forma repentina y que requiere atención especializada en un tiempo razonable y no conlleva riesgo de vida.
- **Lesiones traumáticas menores:** Ej. lesiones menores de manos o pies que no impidan la movilidad general, caídas a nivel por tropiezos, resbalones o choque entre compañeros(as), heridas que requieran curación, etc.

2. Actitud preventiva por parte de los (las) funcionarios (as) del colegio:

- Los (las) funcionarios(as) del Colegio educacional deben impedir activamente que uno o más estudiantes tomen riesgos innecesarios e informar de ello al inspector(a) más cercano(a). Si un(a) apoderado(a) presencia una situación de riesgo debe informarlo al funcionario(a) más cercano para que éste intervenga.
- Los y las docentes e inspectores(as) deben ser rigurosos en entregar instrucciones preventivas en sus cursos o asignaturas y en las exigencias de uso de implementos deportivos, considerando el cuidado hacia su persona y sus compañeros(as).
- Reforzar la necesidad de respeto y obediencia a instrucciones preventivas dadas por docentes e inspectores(as).
- El (la) profesor(a) debe informar al apoderado(a), si un(a) estudiante no cumple con las conductas preventivas y aplicar procedimientos del manual de convivencia para estos casos.
- Se debe evitar que los y las estudiantes permanezcan sin supervisión de profesores(as) o asistentes de la educación en el aula y en espacios comunes, por lo que se debe coordinar con inspectoría General la ausencia de alguno de estos(as) funcionarios(as) para que este Departamento gestione los reemplazos respectivos.

3. Aporte y responsabilidades de las familias.

- Tener actualizada la información de salud del alumno(a) en la ficha de matrícula, informarse de los requisitos y beneficios del convenio de accidentes escolares al momento de la matrícula o frente a cualquier cambio de dicho convenio.
- Informar la condición médica del alumno(a) al profesor(a) jefe vía entrevista personal y adjuntando certificados médicos.
- Mantener teléfonos de contacto operativos, para favorecer la comunicación oportuna frente a cualquier contingencia.
- Evitar enviar a clases a los y las estudiantes enfermos(as) o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso, dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico..

4. Responsabilidades del colegio frente a la ocurrencia de un accidente o compromiso médico.

- Otorgar en el establecimiento la primera atención frente a situaciones médicas o accidentes ocurridos durante la jornada de clases. posterior a una evaluación, el o la estudiante es derivado(a) a la instancia que corresponda.
- Informar vía telefónica a los padres frente a una emergencia leve o de urgencia.
- Colaborar con el seguimiento de tratamientos médicos debidamente informados por los (las) apoderados(as).

5. Procedimientos frente a emergencias y/o urgencias.

- El primer adulto presente socorrerá al o la estudiante, pide ayuda a otro adulto o alumno(a) para notificar a un inspector(a) y solicitar la atención de primeros auxilios en el lugar si es necesario, mientras constata conciencia y respiración.
- Si es necesario el uso de Aparato de Desfibrilación (si no existe pulso en la persona afectada) se debe contactar rápidamente a Inspectoría General y a personal capacitado en su uso mientras se realizan maniobras de masaje cardíaco (este aparato se encuentra en la oficina de Inspectoría de Enseñanza Básica, en las dependencias ubicadas a la izquierda del hall de acceso al establecimiento.)
- Si el o la estudiante puede trasladarse, siempre debe estar acompañado(a) por docente o inspector general.
- En caso que el o la estudiante esté impedido(a) de desplazarse por sus propios medios, se ocupará camilla o silla de rueda para su traslado una vez estabilizado, el(la) apoderado(a) será informado(a) vía telefónica por Dirección o Inspectoría General.

6. Procedimientos frente a lesiones menores o cuadros de compromiso del estado general de salud.

El(la) funcionario(a) del colegio que sea informado(a) o detecte a un o una estudiante en estos casos debe evaluar su condición y si éste puede desplazarse por sus propios medios sin riesgos de caídas por mareos u otro evento, **acompañarle personalmente o gestionar entre sus compañeros(as) de curso, dos acompañantes a Inspectoría General.**

7. Detección de accidentes o lesiones posterior a recreos.

- El (la) profesor(a) de asignatura que inicie su clase posterior a un recreo deberá consultar a sus estudiantes si alguno de ellos sufrió algún accidente o presenta algún dolor.
- Al detectarse un caso que requiera atención, se aplican los procedimientos mencionados en los protocolos anteriores.

Observación: Si el(la) alumno(a) tiene un accidente en el colegio o de trayecto, Inspectoría general entregará un certificado de accidente al apoderado(a) del alumno(a) para efectos de asistencia médica en los centros de salud correspondientes.

16.- PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS.

Indicaciones Generales:

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los y las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Concepción, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

En el presente protocolo se dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un(a) alumno(a), grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El(la) profesor(a) o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al Inspector(a) que corresponda, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del Colegio:

Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)

Ficha Objetivos Programa Salida (SECREDOC)

Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.

Documentos con autorización escrita de los(las) apoderados(as).

Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores(as) responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los(as) apoderados(as), para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos(as) de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15).
3. El (la) profesor(a) a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los y las estudiantes.
4. El (la) profesor(a) deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

5. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
7. Los(las) alumnos(as) deberán salir acompañados(as) del profesor(a) responsable de la actividad, el o la Asistente de Educación (si tuviera) y por al menos 2 apoderados(as) del curso o cursos (Pre kínder a 6º Básico). En E. Media el acompañante podrá ser un(a) Asistente de la Educación u otro profesor(a) de acuerdo al número de alumnos.
8. Debe darse a conocer a Inspectoría General la hora de salida y retorno al establecimiento.
9. Ningún alumno(a) podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
10. Ningún alumno(a) podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado(a), la que constará en un documento con el nombre del(la) alumno(a), nombre y firma del (la) apoderado(a).
11. Los (las) alumnos(as) deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
12. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los(las) alumnos(as) que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial.
13. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los(las) alumnos(as) y sus padres el motivo de la suspensión.
14. Si la salida de los(las) alumnos(as) se prolongara más allá del horario de colación, el(la) profesor conjuntamente con los(las) apoderados(as) definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los(las) alumnos(as) podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
15. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.), el colegio o los(las) apoderados(as), los(las) alumnos(as) deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
16. Los y las estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº313.
17. Quedará estrictamente prohibido la salida de alumnos(as) portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
18. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
 - El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
 - El o la docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
 - En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los(las) alumnos(as) también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
 - Los (las) alumnos(as) deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
 - Los (las) alumnos(as) no podrán separarse del grupo liderado por el o los profesores o apoderados(as), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
 - En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos y las alumnas en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado(a) o profesor(a). No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
 - Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

- Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- Los (las) alumnos(as) deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los (las) alumnos(as) accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo:.....Cl:.....Apoderado(a) del alumno(a):.....quien cursa elAutorizo el viaje y asistencia de mi pupilo(a), a, el día dedel 201....., en el horario correspondiente a, con motivo de Salida Pedagógica enmarcada en el Proyecto Educativo / de Asignatura / de Curso. (subrayar la causa)

Firma

Concepción,.....de..... de 201.....

17.- PROTOCOLO SOBRE GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO.

Disposiciones generales gira de estudio.

Objetivo: La Gira de Estudio es una actividad de formación general que organiza y desarrolla el Colegio en concordancia con el Proyecto Educativo y tiene como objetivos prioritarios:

- El encuentro de los (las) alumnos(as) consigo mismos y con sus compañeros(as) de curso y nivel.
- Que los (las) alumnos(as) conozcan mejor su país y que tengan un fuerte contacto con la naturaleza y la cultura del lugar visitado.
- Que la Gira constituya una experiencia en que se vivan los valores del Colegio.
- Que dentro de lo posible todos los (las) alumnos(as) puedan asistir.

Destino:

- El Colegio ha establecido como destino de la Gira de Estudio algún lugar de nuestro país.
- La Gira de Estudio la organiza el Colegio a través de agencias de viaje o en forma independiente, escogiendo la forma más eficiente, segura y económica y no puede durar más de una semana.

Financiamiento:

- El financiamiento será de cargo del Apoderado(a) e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de alumnos(as) y funcionarios(as).

Profesor

- Acompañarán a los (las) alumnos(as) el (la) Profesor(a) Jefe y un(a) Profesor(a) acompañante, el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto a aquel, atendida la circunstancia de que viajan alumnos y alumnas.
- El Jefe de Delegación será el (la) Profesor(a) Jefe o el que en su defecto designe la Dirección del Colegio.

Organización:

- La organización del viaje corresponde al Colegio, para lo cual se formará una comisión que estará integrada por los (las) profesores(as) jefes de cursos en cuestión, presidentes de microcentros y la Dirección.
- Esta comisión presentará a la Dirección un proyecto de Gira, detallando itinerario, actividades, y valor de la gira.
- La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición.

- Informar con 20 días de anticipación, al sostenedor y a la DEPROE del proyecto que origina la gira o viaje de estudio, entregando la documentación requerida, fecha, destino, alojamiento y medio de transporte a utilizar.
- Bus que realizará la gira deberá contar con su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes.
- Informar por escrito y de manera clara, precisa y oportuna a los(las) apoderados de la salida, comunicación en la cual debe quedar explícito: Lugar, fecha hora de salida y de regreso, funcionario(a) a cargo de la actividad y la temática de la salida.
- Archivar el proyecto con las colillas firmadas por los (las) apoderados(as) en la cual autorizan la participación de los (las) alumnos(as).
- En el libro de clases debe registrarse de acuerdo a las siguientes indicaciones: Firma del profesor(a) o profesores(as), Asistencia en el área para subvención, Contenido: “Curso en gira de estudio”

Selección de los (las) alumnos (as)

Si bien es cierto dentro de los objetivos de la gira de estudio se **establece “dentro de lo posible, la asistencia de todos (as) los alumnos(as)”**, existen programas de giras de estudio organizadas por SERNATUR y que se ofrecen a colegios como el nuestro, sin embargo, los cupos que se ofrecen son muy limitados y se reducen por lo general a la capacidad de asientos de un bus, que son aproximadamente 43 asientos, 40 son para alumnos(as) y 03 para docentes que acompañan.

Ante la situación descrita, el colegio ha elaborado un protocolo para seleccionar los 40 cupos que corresponden a alumnos(as) el que estará a cargo del(la) Profesor(a) Jefe, considerando que es la persona que mas conoce a sus alumnos(as), de acuerdo a los siguientes criterios los que deberán ser informados oportunamente por escrito y bajo firma a los(las) apoderados(as).

- a) Los alumnos y alumnas deben mantener una antigüedad en el Colegio(desde kínder o básica)
- b) Los alumnos y alumnas deben presentar un buen informe de comportamiento escolar, sin registrar anotaciones por faltas graves o gravísimas.
- c) Los alumnos y alumnas deben presentar un buen informe de notas del primer semestre.
- d) Considerando estos requisitos, deben presentar los tres aspectos o dos de ellos, más el análisis individual de cada alumno(a) visto por el (la) Profesor(a) Jefe y Orientación.

El Equipaje:

- Este deberá estar con una identificación del alumno(a), nombre, teléfono, dirección. Ante cualquier duda de algo extraño en el bolso, mochila, maleta; el (la) alumno debe permitir que éste sea revisado por los Profesionales que los acompañan.
- Es importante tener presente el siguiente equipaje: Parka, pelerón o sweter de lana, gorro, buzo, Jeans, pijama, poleras, zapatillas, pantalón corto, traje de baño, toallas, útiles de aseo, protector solar.
- Un bolso pequeño para guardar su teléfono, documentos personales y dinero.
- Cada alumno(a) llevará los medicamentos para caso de emergencia, informando al Profesor(a) responsable.

Acompañantes:

- Los profesionales que acompañarán a los (las) alumnos(as) deberán dejar en el colegio sus números telefónicos e informar de estos a todos los (las) apoderados(as) de los (las) alumnos que van a la gira.
- Los (las) apoderados(as) ante una emergencia se comunicarán a los teléfonos de los Profesionales acompañantes o directamente con su pupilo(a) o hijo(a).
- Los profesionales acompañantes, deberán llevar los teléfonos de contacto de todos los (las) apoderados(as)

Compromiso y Reglamento Gira de Estudio Enseñanza Media

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio de Enseñanza Media es necesario que los(las) apoderados(as) y alumnos(as), respectivamente, se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

- 1) Considerando los (las) alumnos(as) que se encuentran representando a su colegio, su conducta en la Gira debe ser de auto cuidado, colaboración y de mucho respeto hacia sus pares y docentes que los acompañan, reservándose estos la facultad de tomar las medidas disciplinarias que sean necesarias durante el viaje, siendo la más extrema la suspensión del viaje para algún estudiante.
- 2) Toda situación de conflicto que se presente deberá ser comunicado de inmediato al Profesional encargado, y mantener siempre un diálogo de entendimiento.
- 3) Antes de realizar la Gira los alumnos y las alumnas y apoderados(as) deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y se comprometen a respetar las normas que regulan la Gira de Estudio.
- 4) Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
- 5) Los alumnos y alumnas no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
- 6) Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas.
- 7) Cada alumno(a) es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio.
- 8) Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones a cualquier persona ajena a la gira.

- 9) En la eventualidad que un(a) alumno(a) sufra un accidente o enfermedad, el (la) apoderado(a) asumirá los gastos médicos y de traslado que pudieran ocasionarse durante el viaje.
- 10) En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas del Reglamento de Convivencia escolar.
- 11) La transgresión a esta Normativa, o a las instrucciones que den los y las Profesores a cargo del curso puede dar lugar a que el alumno(a) sea enviado de regreso al Colegio antes de finalizada la Gira de Estudio. En este caso se informará al apoderado(a), quien deberá pagar los gastos originados por el traslado. Si éste es asumido por el Colegio, deberá ser reembolsado por el (la) apoderado(a) tan pronto el (la) alumno(a) regrese.
- 12) El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una transgresión por parte de los (las) alumnos(as) a las normas establecidas para esta actividad.
- 13) La Dirección del Colegio, Inspectoría General y profesor(a) cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, en caso de trasgresión.

CARTA DE COMPROMISO DE LA FAMILIA

Yo.....autorizo a mi hijo(a) o pupilo(a)..... a asistir a la Gira de Estudio y estoy en conocimiento y acepto las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y las referentes a la Gira de Estudio.

Fecha Firma apoderad(a)

CARTA DE COMPROMISO DEL ALUMNO(A)

Yo....., alumno(a) del ___ medio, estoy en conocimiento, acepto y me comprometo a cumplir las disposiciones antes señaladas como las instrucciones que señalen los (las) profesores(as) y adultos a cargo de la Gira de Estudio.

Fecha Firma alumno(a)

18.- PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA.

- 1) Los y las Docentes deben asegurarse que los estudiantes conozcan sus expectativas académicas y de comportamiento desde el primer día de clases.
- 2) Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el o la Docente intervendrá inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con voz fuerte. Intervenga con las siguientes estrategias:
 - Use claves no verbales.
 - Mantenga el ritmo de actividad y muévase cerca de los (las) estudiantes.
 - Reoriente el comportamiento.
 - Dé la instrucción necesaria y directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.
 - Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo.
 - Terminada la clase, establezca una conversación con los o las estudiantes involucrados(as) en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.
- 3) En situaciones complejas requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc.) debe aplicar las siguientes estrategias:
 - Dé una orden verbal con voz fuerte “¡Alto!” y luego separe a los (las) alumnos(as) en conflicto.
 - Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades.
 - Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Inspector(a), Paradocente, Psicólogo(a), etc).
 - En casos de Intimidación, intente despersonalizar la situación y diga que se encargará luego para así evitar la lucha de poder y autoridad.
 - Si las confrontaciones persisten, pida al alumno(a) salir de la sala en compañía de un adulto, para que se calme.
- 4) Ocurridas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al reglamento Interno del Colegio:
 - Suspenda un privilegio o actividad deseada.
 - Cree un contrato de comportamiento.
 - Imponga una sanción.
- 5) Si la situación continúa y los o las estudiantes no responden a su intervención, solicite ayuda de Inspectoría, Paradocente, Orientador(a), Psicólogo(a) o algún adulto que se encuentre cerca.
- 6) Al momento de intervenir a los (las) alumnos(as), se debe dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.
- 7) A través del Encargado(a) y/o equipo de Convivencia Escolar, implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes (dupla psicosocial, orientador(a), etc.).
- 8) Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia Escolar.
- 9) Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, madres y/o apoderados, quienes además, deben ser parte del plan de

intervención.

10) Revisión y aplicación de Reglamento Interno del Colegio.

11) Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción.

19.- PROTOCOLO OPTIMIZACION DEL TIEMPO EFECTIVO E IMPLEMENTACION DE NORMAS DE CONVIVENCIA AL INTERIOR DEL AULA

1. No permitir que los(las) alumnos(as) ingieran alimentos en la sala de clases.
2. Respetar las distintas opiniones dentro del aula, teniendo presente: solicitar turno para intervenir, escuchar todas las opiniones en silencio; no establecer diferencias de género.
3. Llegar puntualmente a clases según los horarios establecidos durante la jornada.
4. Designar semanalmente un(a) alumno(a) ayudante del profesor(a) para efectos de apoyo logístico. (Entregar y recibir materiales y otros).
5. En horario de clases, no dejar salir a alumnos(as) de la sala, salvo una emergencia de salud.
6. No permitir las mochilas sobre las mesas.
7. No permitir el uso de celular y audífonos durante el desarrollo de una clase. (**Título X: Medidas y Sanciones Disciplinarias: Faltas GRAVES**)
8. No comenzar ni terminar las clases con una sala sucia.
9. El (la) profesor(a) jefe debe realizar un catastro de los (las) alumnos (as) que no tienen uniforme y entregarlo en Inspectoría General antes del 30 de Marzo de cada año.
10. Exigir el uso del uniforme. (No se permitirá el uso de gorros, pelerones, etc.)
11. Realizar un cuadro de honor mensual al interior del aula con los (las) alumnos(as) de mejor asistencia.
12. El (la) profesor(a) deberá pedir el pase de atraso y/o inasistencia de inspectoría, timbrado y con el nombre del o la Paradocente que lo emitió.

20.- PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS

Entenderemos por Casos Críticos, aquellos(as) estudiantes que presenten e informen al Colegio una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

- 1) Al matricular, el (la) apoderado(a) consignará en la Ficha de matrícula información relevante con aspectos médicos del (la) alumno(a).
- 2) Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de su situación, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.
- 3) Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.
- 4) Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el o la estudiante.
- 5) Informar al apoderado(a) de las medidas preventivas y actividades consideradas para el o la estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.
- 6) Los padres y madres son los únicos responsables de suministrar tratamiento farmacológico, lo cual debe quedar consignado al momento de matricular.
- 7) Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.
- 8) En casos de Graves alteraciones de la conducta, se requiere certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del o la estudiante.
- 9) Ante eventos sufridos por los o las estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la situación.

TÍTULO XIII: MESA DE CONVIVENCIA

Deberá existir en el colegio, un Comité de sana convivencia o Mesa de Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos: Dirección, Profesores(as), Alumnos(as), Padres, madres y/o Apoderados y Asistentes de la educación, y el que tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- Apoyar el cumplimiento de las acciones propuesta en el Plan de Convivencia Escolar.
- Proponer o adoptar medidas que apoyen el mantenimiento de un clima escolar sano.

TÍTULO XIV: RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS

Para nuestro colegio, es importante reconocer el esfuerzo y la superación de los (las) alumnos(as), tanto en el aspecto académico como en su formación personal, considerándolo clave para el éxito escolar, y como una forma más, de incentivar y generar interés en el resto de los estudiantes.

1.- Estímulos y refuerzos semestrales:

- a) Cuadro de honor de los (las) alumnos(as), destacados(as) en todas las áreas del “desarrollo personal y social”.

b) Cuadro de honor de los (las) alumnos(as) destacados(as) en el “área académica”, cuyo promedio al término de cada semestre haya sido igual o superior a 6.5 en Educación Básica y 6.0 en Educación Media (exposición a la comunidad y a través de la página web). En caso de no existir el promedio anteriormente mencionado se considerará el promedio más alto de cada curso.

2.- Estímulos y premios anuales: Una o dos veces al año se efectuará un acto académico en el que se premiará a los (las) alumnos(as) más destacados(as) en las siguientes áreas:

Premios y Distinciones:

1. **Premio Alumno(a) Integral:** Será la máxima distinción que otorgue el Colegio, las características que debe reunir el (la) alumno(a) son: identificación con los valores ético morales que privilegia el Proyecto Educativo Institucional, junto con un buen rendimiento académico.
2. **Premio Alumno(a) Mejor Rendimiento:** Será la distinción otorgada al alumno (a) que obtenga el mejor promedio general de notas de su curso al término del año académico.
3. **Premio Dedicación y Constancia:** Será el estímulo para aquel alumno (a) que destaque por su permanente dedicación y constancia en el proceso de aprendizaje en el transcurso del año.
4. **Premio Mejor Compañero(a):** Es la distinción que se otorgará al alumno (a) que, por votación de sus propios compañeros(as), se haga merecedor de tal nominación, considerando orientaciones del Proyecto Educativo del colegio.
5. **Premio a alumnos(as) destacados(as) en Actividades Extraescolares:** Este reconocimiento recae en el o la estudiante que participa y cumple responsablemente con las actividades Deportivas, Artísticas y/o Culturales que forman parte de la oferta de extraescolar.
6. **Premio a la Asistencia y puntualidad:** Distinción que recae en el (la) alumno(a) que sobresale por su asistencia y puntualidad, obteniendo el mejor porcentaje de asistencia, arrojado por el sistema de registro del establecimiento.
7. **Premio Convivencia Escolar:** Esta distinción es entregada a los estudiantes que dentro de su grupo curso se caracterizan por promover y poner en práctica los valores de solidaridad, empatía y búsqueda de la paz que favorecen la convivencia sana y responsable.

TÍTULO XV: COMPROMISO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS) CON EL COLEGIO.

Los padres, madres y apoderados(as) deben asumir que son ellos los primeros responsables de la educación y formación integral de su hijo(a) y que su apoyo es trascendente en el logro de aprendizajes de éstos(as). En consecuencia, es tarea de cada uno:

- a) Respetar, acatar y apoyar el cumplimiento del PEI, el Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- b) Mantenerse informado de las actividades, evaluaciones y responsabilidades de sus hijos(as).
- c) Mantener un trato respetuoso entre apoderados(as) y profesionales docentes y asistentes de la educación.
- d) Solicitar entrevista con el (la) profesor(a) jefe o de asignatura, ciñéndose a los horarios establecidos para ello.
- e) Retirar a sus hijos(as) o pupilos(as) del Colegio oportunamente una vez finalizada la jornada escolar.
- f) Asistir puntual y responsablemente a las reuniones de apoderados, citaciones de profesores y a toda actividad convocada por el establecimiento. Frente a la inasistencia a reunión de apoderados deberá justificar por escrito, y pedir entrevista con el (la) profesor(a) jefe.
- g) Presentar oportunamente certificados médicos del/la alumno/a para justificar inasistencias, ser eximido de las evaluaciones prácticas de Educación Física, de inglés o para ser incorporado al PIE.
- h) Matricular oportunamente en las fechas señaladas por el colegio.
- i) Reparar, reponer y/o responsabilizarse de daños, que provoque su pupilo(a) en mobiliario o infraestructura.
- j) Participar en las instancias de formación que el colegio propone para los padres, madres y/o apoderados(as).
- k) Mantener actualizados los datos personales, domicilio, teléfono, trabajo, etc.

Se solicita a los padres, madres y/o apoderados(as) no realizar las siguientes acciones:

- Ingresar al Colegio a dejar materiales, colaciones o trabajos, durante la jornada escolar. El personal del colegio no está autorizado para recibir alguno de estos elementos.
- Ingresar a la sala de clases a hablar con el profesor (a), para esto existe el horario de entrevista.
- Insistir en justificar a su pupilo (a) a través de terceras personas.
- Incentivar que su pupilo (a) venda cualquier tipo de mercadería al interior del colegio sin autorización de Dirección.
- Ingresar al Colegio con la intención de vender alguna mercadería para beneficio personal

TÍTULO XVI. MECANISMOS DE COORDINACION CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

- a) **Centro General de Padres:** La Dirección establecerá vínculos con los padres, madres y apoderados(as) del colegio, a través de la Directiva del Centro General de Padres y el (la) profesor(a) asesor, lo que se materializa en reuniones mensuales ordinarias, o extraordinarias según sea la situación emergente.
- b) **Centro de Alumnos:** La Dirección establecerá vínculos con los (las) alumnos(as) del colegio, a través de la Directiva del CEAL y su profesor(a) asesor, lo que se materializa en reuniones mensuales ordinarias, o extraordinarias.
- c) **Consejo Escolar:** Será convocado por la Dirección, tal como lo establece la ley, a lo menos 04 veces al año, 02 veces el primer semestre y 02 veces el segundo semestre.

- d) **Consejo de Profesores:** La Dirección convocará a Consejo General de Profesores 03 veces al mes, los que podrán ser de tipo: administrativo, técnicos, orientación y de disciplina.

TITULO XVII. DEBERES Y DERECHOS DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

DEBERES

1. Conocer y llevar a la práctica los Valores y Sellos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Gran Bretaña.
2. Actuar de acuerdo a los protocolos definidos en el Reglamento de Convivencia Escolar en situaciones que lo requieran, respetando las estrategias propuestas para cada caso.
3. Mantener una adecuada presentación personal y conductual por parte de todos los (las) funcionarios(as), docentes y no docentes, procurando otorgar un ejemplo para los y las estudiantes.
4. Ejercer buenas prácticas de convivencia escolar, promoviendo una cultura de respeto y de valoración de la diversidad en toda la comunidad educativa, respecto a diferentes credos religiosos, etnias, género, condiciones físicas y cognitivas.
5. Priorizar la atención oportuna, digna y de calidad a estudiantes y sus familias.
6. Participar activamente en todas las instancias requeridas para el funcionamiento efectivo del PEI.
7. Contribuir a la organización, desarrollo y autonomía de agrupaciones de padres, madres, apoderados y estudiantes que favorezcan una educación de calidad.

DERECHOS

1. Todos (as) los (las) funcionarios (as) del establecimiento educacional tienen derecho a condiciones laborales de calidad: Pago de remuneraciones en los montos y fechas acordadas, Feriados, Permisos, Prestaciones previsionales, Prestaciones sociales y Licencias médicas.
2. Derecho a ser respaldado ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, madre y/o apoderado(a), alumno(a) u otra persona dentro del establecimiento.
3. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
4. Ser escuchado y a ejercer su derecho de expresar su opinión.

TITULO XVIII. VIGENCIA DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tendrá una vigencia correspondiente a 2 años escolares. Sin embargo, este puede ser revisado y reformulado en aquellos aspectos que sea necesario revisar y perfeccionar de manera periódica. Para lo anterior, se utilizará el siguiente procedimiento:

- Se convocará a una jornada de análisis y reformulación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Se solicitará a la SEREMI, que esta Jornada se realice con suspensión de clases sin recuperación.
- Participarán en esta jornada: Docentes, Asistentes de la educación, Directivas de alumnos de los cursos de 5° a 4° Medio y las directivas de apoderados(as) de los diferentes microcentros desde prekinder a 4° año Medio.
- Se conformarán grupos de trabajos que desarrollarán distintos aspectos del reglamento de convivencia escolar.
- Finalizará la Jornada con un ampliado donde representantes de los diferentes grupos expondrán sus conclusiones.
- La Dirección, Inspectoría General y encargados de Convivencia Escolar, darán forma a las sugerencias y nuevos artículos que se incorporarán al Reglamento Escolar, enviando este documento a la Secretaría Regional Ministerial y DEPROE con el objetivo que este nuevo Reglamento de Convivencia Escolar sea sancionado.
- Finalmente, una vez recibida de parte de los organismos pertinentes la aprobación del Reglamento de Convivencia Escolar, éste se multicopiará para ser entregado bajo firma, un ejemplar del documento original y/o de su resumen a cada integrante de la Comunidad Escolar.

OBSERVACIÓN: El presente Reglamento de Convivencia debe ser difundido a todos los estamentos del Colegio, siendo esta tarea responsabilidad principalmente de Inspectoría General y docentes.⁷

NOTA: CUALQUIER SITUACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR NO CONTEMPLADA EN ESTE REGLAMENTO, SERÁ RESUELTA POR LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO.

RECEPCION DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Yo _____ Rut: _____ apoderado(a) del
alumno(a) _____ del _____, declaro haber recibido el
Reglamento de Convivencia Escolar Año 201....., el cual me comprometo a conocer y a exigir a mi hijo(a) a cumplir,
aceptando cada uno de los aspectos que en él se señalan.

Nombre y Firma del Alumno(a)

Nombre y Firma del Apoderado(a)

Concepción, ____ de _____ de 201____.-