



**The British School  
Punta Arenas**

since 1896



**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**REGLAMENTOS, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS**

**THE BRITISH SCHOOL PUNTA ARENAS**



## REGLAMENTOS, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

### INTRODUCCIÓN

El presente documento busca establecer y comunicar el marco filosófico, teórico y de actuación que regula las interacciones de nuestra Comunidad Educativa. Para estos efectos en él hemos considerado la mayor cantidad de situaciones que se presentan a diario en el acontecer escolar. De esta forma, pretendemos unificar los diversos documentos que han guiado, hasta el momento, los diversos procedimientos.

Nuestro ánimo es que este documento ayude a la convivencia y sea un real aporte para todos los integrantes de nuestra comunidad.

El presente documento se estructura de la siguiente manera:

#### I. ASPECTOS GENERALES

- A. Resumen Histórico
- B. Perfil de la Comunidad Educativa

#### II. REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

- A. Fundamentación
- B. Principios generales para la Sana Convivencia
- C. Las Relaciones Entre el Colegio y los Padres de los Alumnos
- D. Principios, deberes y derechos de los integrantes de la comunidad.
  - 1. Aspectos Relacionados con Alumnos.
    - Lo que se espera de los alumnos.
    - Deberes de los alumnos.
    - Derechos de los alumnos.
    - Lo que no se espera de los alumnos.
  - 2. Aspectos relacionados con profesores.
    - Lo que se espera de los profesores.
    - Deberes de los profesores.
    - Derechos de los profesores.
  - 3. Aspectos relacionados con padres y apoderados.
    - Lo que se espera de los padres y apoderados.
    - Asistencia de los apoderados a reuniones y eventos especiales.
    - Deberes de los padres y apoderados.
    - Derechos de los padres y apoderados.
    - Lo que no se espera de los padres y apoderados.



4. [Aspectos relacionados con el Personal administrativo, auxiliar y paradocente](#) Deberes del personal administrativo, auxiliar y paradocente.  
Derechos del personal administrativo, auxiliar y paradocente.

### III. CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

- A. [Sobre la convivencia escolar.](#)
- B. [Conductas que vulneran la Sana Convivencia.](#)
- C. [Sobre la Disciplina.](#)
- D. [Medidas de Prevención de Conflictos y Promoción de la Convivencia Saludable.](#)
- E. [Procedimientos del reglamento de disciplina y convivencia escolar.](#)
- F. [Procesos e instancias.](#)
- G. [Las sanciones pueden calificarse en.](#)

#### CONDUCTAS POSITIVAS Y AQUELLAS CONSIDERADAS FALTAS.

- H. [Conductas que se adecuan al Perfil de la Comunidad.](#)
- I. [Conductas consideradas faltas y acciones.](#)
  1. [PEP – NIVELES INFANT](#)
  2. [PEP - PRIMERO A CUARTO BÁSICO](#)
  3. [PAI – QUINTO BÁSICO A PRIMERO MEDIO](#)
  4. [PROGRAMA DIPLOMA – SEGUNDO MEDIO A CUARTO MEDIO](#)
  5. [CONDUCTAS DE COPIA EN PRUEBAS Y PLAGIO DE TRABAJOS](#)
  6. [CONDUCTAS CONSIDERADAS DELITOS \(se contempla para alumnos/as mayores de 14 años\).](#)
  7. [CONDUCTAS RELACIONADAS AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS](#)

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A TEMÁTICAS DISCIPLINARES Y/O DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. [INFORMACIÓN](#)
2. [INVESTIGACIÓN](#)
3. [INTERVENCIÓN](#)
4. [SEGUIMIENTO](#)

### IV. NORMAS GENERALES

- A. [CANALES Y PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN](#)
- B. [UNIFORME ESCOLAR](#)
- C. [HORARIOS](#)
- D. [HORARIOS DE ALMUERZO](#)
- E. [ATRASOS](#)
- F. [AUSENCIAS E INASISTENCIAS](#)
- G. [AUSENCIA E INASISTENCIA A EVALUACIONES](#)
- H. [RETIRO DE ALUMNOS/AS EN HORARIO DE CLASES](#)
- I. [CERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR](#)
- J. [PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS EN ACTOS Y EVENTOS OFICIALES](#)



The British School  
Punta Arenas

since 1896



K. [SITUACIONES RELACIONADAS AL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL](#)

L. [EMBARAZO Y MATERNIDAD](#)

M. [USO DE CELULARES Y OTRAS SITUACIONES ESPECIALES](#)

N. [OBJETOS PERDIDOS](#)

**[REGLAMENTO PARA SALIDAS, GIRAS E INTERCAMBIOS](#)**

A. [SALIDAS PEDAGÓGICAS](#)

B. [REGLAMENTO GIRAS DEPORTIVAS, CULTURALES Y EDUCATIVAS](#)

C. [REGLAMENTO GIRA DE ESTUDIOS](#)

D. [INTERCAMBIO ESTUDIANTIL Y TRASLADOS](#)

**V. [ANEXOS](#)**

[Anexo 1: Comité Convivencia Escolar](#)

[Anexo 2: Reglamento de viaje de estudios Cuarto Año Medio de "The British School"](#) [Anexo](#)

[3: Academia de música de The British School reglamento de organización y funcionamiento](#)

[Anexo 4: Protocolo de actuación y atención de accidentes escolares](#)

[Anexo 5: Protocolo de actuación de niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual infantil](#)

**VI. [REFERENCIAS](#)**



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



## I. ASPECTOS GENERALES

### A. RESUMEN HISTÓRICO

El colegio “The British School” fue fundado en 1896 por el Reverendo John Williams, bajo el nombre de “The English Church School” de Punta Arenas. En un comienzo, funcionó bajo el patrocinio del “South American Missionary Society” de Londres, Reino Unido. En 1904 y bajo la supervisión del Canónigo A. Aspinall, el Colegio Inglés cambia de nombre a “Saint James English College” y es construido en calle Santiago, actual Waldo Seguel.

Saint James English College cerró sus puertas en 1937, para reabrir en 1942 bajo el nombre de “The British School”. Desde sus inicios, el colegio se ha encontrado asociado a la Iglesia Anglicana, vínculos que mantiene hasta el día de hoy.

En 1989 la Sociedad Anglicana de Punta Arenas tomó la decisión de formar la Corporación Británica de Punta Arenas, para que ésta se hiciera cargo de la administración de “The British School”. En la actualidad, nuestra comunidad educativa es miembro del Bachillerato Internacional, proceso que inició el año 2007, obteniendo la certificación para implementar tres de los programas que promueve el Bachillerato (PEP, PAI y Diploma). Además, es uno de los socios fundadores de la Asociación de Colegios Británicos en Chile (ABSCH), miembro de la Federación de Instituciones de Educación Particular (FIDE Secundaria) y miembro de los colegios que imparten IB en Chile (ACHBI).

La Corporación Británica de Punta Arenas es una Institución sin fines de lucro, constituida por una mayoría de personas que tiene un vínculo con el colegio y cuyo objetivo principal es regir los destinos de “The British School”. Es dirigida por un Directorio, cuyos miembros son elegidos por la Asamblea por un período de tres años; dos de ellos son nombrados por la Corporación Anglicana de Chile como representante directo del Obispo Diocesano.

“The British School” está organizado en dos secciones: Junior School y Senior School. Además se cuenta con un campo de deportes. El profesorado de “The British School” trabaja en equipos, de acuerdo con las necesidades del funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional.

El colegio aspira construir una comunidad amplia y pluralista que, consciente de los desafíos de nuestro entorno, sueña con formar personas que quieran viajar más allá de las estrellas. Para ello, su misión es educar a la persona, ayudarla en su desarrollo, bajo el concepto de libertad responsable, tanto en lo valórico, como en lo cognitivo, y que sea partícipe y gestor de cambios en la sociedad en la que se desenvuelve. Por tanto, se espera de nuestros alumnos/as que sean personas creativas, orientadas al desarrollo de la sociedad magallánica y consciente de su participación en la comunidad global, basados en la fe cristiana, formación bilingüe y la calidad académica.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



## B. PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Es importante destacar, que el colegio es una institución que refuerza los valores que cada familia inculca a sus hijos/as a lo largo de sus vidas, y para ello, nos basamos en la propuesta de perfil del Bachillerato Internacional:

**Indagadores:** Desarrollan su curiosidad natural. Adquieren las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestran autonomía en su aprendizaje. Disfrutan aprendiendo y mantendrán estas ansias de aprender durante el resto de su vida.

**Informados e instruidos:** Exploran conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas.

**Pensadores:** Aplican, por propia iniciativa, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar problemas complejos, y para tomar decisiones razonadas y éticas.

**Buenos comunicadores:** Comprenden y expresan ideas e información con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y formas de comunicación. Están bien dispuestos a colaborar con otros y lo hacen de forma eficaz.

**Íntegros:** Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.

**De mentalidad abierta:** Entienden y aprecian su propia cultura e historia personal, y están abiertos a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y comunidades. Están habituados a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuestos a aprender de la experiencia.

**Solidarios:** Muestran empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se comprometen personalmente a ayudar a los demás y actúan con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente.

**Audaces:** Abordan situaciones desconocidas e inciertas con sensatez y determinación y su espíritu independiente les permite explorar nuevos roles, ideas y estrategias. Defienden aquello en lo que creen con elocuencia y valor.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



**Equilibrados:** Entienden la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar personal propio y el de los demás.

**Reflexivos:** Evalúan detenidamente su propio aprendizaje y experiencias. Son capaces de reconocer y comprender sus cualidades y limitaciones para, de este modo, contribuir a su aprendizaje y desarrollo personal.

Esta propuesta, esperamos, sea asumida por todos quienes conformamos esta comunidad educativa, y en este sentido, las familias tienen como responsabilidad internalizar y construir comunidad a través de los atributos de dicho perfil.

## II. REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

### A. Fundamentación

The British School Punta Arenas considera la disciplina y convivencia pilares primordiales para cumplir con los propósitos de nuestro proyecto educativo, favorecer los procesos de aprendizaje y enseñanza, facilitar la comprensión entre las personas y permitir un desarrollo integral.

Desde dicha premisa, se espera que los miembros de nuestra comunidad desarrollen los principios de autocontrol y autodisciplina, gestionen su actuar considerando un equilibrio entre las necesidades personales y las comunitarias, dando así cuenta de nuestra calidad de ciudadanos responsables que actúan en un sólido marco moral, cívico y social.

Los miembros de la Comunidad tienen como principal objetivo asumir las características propuestas por el Programa del IB, para que los jóvenes desarrollen las siguientes cualidades: indagadores, informados e instruidos, pensadores, buenos comunicadores, íntegros, con mentalidad abierta, solidarios, audaces, equilibrados y reflexivos. Nuestra comunidad considera que todos sus integrantes asuman un papel protagónico en el proceso, contribuyendo al desarrollo de nuestra realidad; creadores e innovadores en nuestro quehacer diario; comprometido con el prójimo; apasionado en nuestra vida y perseverante para resolver el bienestar futuro.

### B. Principios generales para la Sana Convivencia

Los siguientes son principios que rigen nuestra cultura de sana convivencia y formación disciplinaria:

- I. La comunidad debe comprender que es inaceptable generar daño a otras personas. Aunque se puedan comprender las causas, no existen justificaciones para hacerlo.



- II. Toda intervención debe desarrollar el Sentido de Comunidad, orientando las reflexiones y cambios por el bien personal y grupal.
- III. Todos los participantes actuarán en un rol colaborativo, manifestando su interés por encontrar soluciones.
- IV. Se fomentará el desarrollo de confianza por medio de la transparencia y honestidad en nuestra comunicación.
- V. Las intervenciones siempre deberán orientarse hacia las soluciones, independiente a que se indaguen causas y versiones de los hechos.
- VI. Todas las personas cuentan con potencial para el cambio. Existirán ocasiones donde se requerirán mayores esfuerzos y recursos para favorecerlos.
- VII. Los integrantes de nuestra comunidad deberán mantener una conducta activa permanente en la detección de situaciones que vulneren la disciplina o la sana convivencia, en las intervenciones de resolución, y en la promoción de una construcción de comunidad saludable.
- VIII. Las intervenciones serán principalmente formativas.
- IX. Se descartará la estigmatización del alumno.
- X. Se trabaja con cada familia, sin dar a conocer a la comunidad lo acordado en forma particular con cada una de ellas.

### **C. Las Relaciones Entre el Colegio y los Padres de los Alumnos**

- I. Los principales y primeros educadores de nuestros niños son sus padres y familia, por lo tanto la formación y educación de los alumnos es una tarea conjunta de los padres, apoderados y el Colegio.
- II. Es nuestro deber en todo momento y circunstancia entablar relaciones de alianza y colaboración para alcanzar las tareas y objetivos que faciliten el crecimiento de nuestros alumnos.
- III. Todas las familias podrán contar con espacios de comunicación y acercamiento con los miembros del establecimiento, siendo importante, en todo momento conservar una actitud respetuosa y abierta al diálogo para lograr una sana comunicación y facilitar así el entendimiento.
- IV. Para todas las reuniones que se celebren entre representantes del Colegio y los padres y/o apoderados, deberá levantarse un registro de entrevista donde se reflejen con detalles suficientes los temas tratados y los acuerdos contraídos. Este documento deberá ser firmado por todos los presentes al momento de terminar la reunión, la cuál será archivada por el Colegio en la carpeta del alumno.





The British School  
Punta Arenas  
since 1896



## Principios, deberes y derechos de los integrantes de la comunidad.

### 1. Aspectos Relacionados con Alumnos

#### Lo que se espera de los alumnos:

Los alumnos cumplen un rol protagónico en la construcción de la comunidad de The British School y en la gestión de su aprendizaje. Desde este sentido se esperan las siguientes acciones y actitudes:

- Compromiso con el Proyecto Educativo y la comunidad, representando constantemente los valores del Colegio Británico y el Bachillerato Internacional.
- Autogestión en su proceso formativo, desarrollando una constante actitud de búsqueda y profundización, asumiendo con responsabilidad las tareas propias de este proceso.
- Colaboración con pares, profesores y familias, es decir, aprender a trabajar en equipo.
- Respeto por sí mismo y los demás, entablando relaciones interpersonales basadas en **el buen trato y amabilidad**.
- Integridad y solidaridad en su actuar frente a la comunidad.
- Equilibrio para poder compatibilizar sus responsabilidades e intereses personales.
- Compromiso con el autocuidado y cuidado de los demás, tomando conciencia de su cuerpo, salud, de manera de poder tomar decisiones adecuadas fundadas en el conocimiento y la reflexión constante.
- Honestidad para actuar con la verdad, reconociendo faltas y asumiendo las consecuencias de sus errores, comprendiendo que esto constituye una oportunidad de aprendizaje.
- Capacidad de adecuar sus conductas a los diversos contextos de desarrollo humano, incluyendo así una apropiada expresión de la afectividad, en el contexto escolar.

#### Son deberes de los alumnos:

- Conocer y comprometerse con el Reglamento Escolar (Manual de Convivencia), el Proyecto Educativo del Colegio y los protocolos de actuación, adecuándose al Perfil de la Comunidad IB, actuando por lo tanto en consecuencia con ellos, y cumpliendo con todas sus disposiciones.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



- Promover y mantener el desarrollo de una sana convivencia escolar con todos los miembros de la comunidad, manteniendo relaciones de respeto con ellos, indistintamente la edad, género, nacionalidad, funciones, etc.

Ser responsable y mantenerse informado sobre su situación pedagógica, asistencia, evaluaciones, plazos de entrega, etc.

Cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias personales, evitando traer objetos de valor (celulares, tablets, notebooks, joyas, etc.) haciendo uso adecuado de sus casilleros, procurando trasladar lo necesario y desarrollando un hábito de organización escolar.

- Proteger los bienes e infraestructura del Colegio, propiciando un entorno armónico para el normal desarrollo de las actividades escolares.
- Ante todo daño a la infraestructura y material pedagógico, el apoderado deberá hacerse responsable de su reparación o reposición.
- Asistir regular y puntualmente a clases, participando de las diferentes actividades escolares que le competen. En el caso de no ser posible lo anterior, es responsabilidad del alumno y las familias recuperar las materias atrasadas.
- Conocer y cumplir con las medidas de seguridad estipuladas en los planes de emergencia del colegio cuando corresponda su aplicación.

### **Son derechos de los alumnos:**

- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser tratado como individuos en crecimiento, con cualidades, habilidades y potenciales, evitando ser estigmatizados y encasillados por sus acciones y desempeño.
- Recibir respuesta y atención por parte de sus tutores y profesores de asignatura que facilite su gestión sobre su situación pedagógica y disciplinaria (asistencia, evaluaciones, plazos de entrega, etc.)
- Ser informados de forma oportuna y con fundamentos, sobre su desempeño en pruebas, trabajos escritos, trabajos orales y prácticos, así como de su conducta y participación en clases.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



- Contar con infraestructura y con un ambiente seguro que propicien las condiciones físicas y emocionales de los estudiantes, adecuadas para fomentar su desarrollo personal y el logro del aprendizaje.

### **No se espera de los alumnos:**

- Que atenten contra la dignidad, seguridad, intimidad e integridad física o psíquica de las personas.

Que agreda en cualquier forma a un alumno o miembro de la Comunidad Escolar, ya sea a través de violencia física, psicológica o verbal; o mediante amenazas o intimidaciones, uso de tecnologías, redes sociales, etc.

Que discrimine, menosprecie, excluya o segregue arbitrariamente a un alumno o a cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar, ya sea por su pensamiento, ideología, orientación sexual, nacionalidad, discapacidad, etc.

- Que ingrese al recinto del colegio bajo los efectos del alcohol o drogas, que las consuma o las facilite en las dependencias y cercanías del colegio o en cualquier actividad escolar fuera de éste.
- Que fume dentro del establecimiento, durante alguna actividad escolar y/o cuando represente al colegio.
- Que ingrese, porte o utilice cualquier tipo de armas en el establecimiento o durante actividades relacionadas al colegio.
- Que destruya o dañe los bienes del Colegio, profesores, apoderados o alumnos.
- Otras que el Colegio determine en forma específica y comunique oportunamente.

## **2. Aspectos relacionados con los profesores**

### **Lo que se espera de los profesores:**

Se espera que los docentes desarrollen compromiso con el Proyecto Educativo y las personas que conforman la comunidad de TBS. Para ello es necesario demostrar una constante actitud de respeto y confirmación hacia las personas, compromiso ético y social, discreción y confidencialidad con la información personal y profesional que se maneja sobre los estudiantes y sus familias, orientándose hacia la calidad con liderazgo, iniciativa y proactividad en su formación, gestión y desempeño.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



Es de gran importancia que los docentes establezcan vínculos de cooperación y comunicación fluida con sus pares, coordinadores, con los estudiantes y las respectivas familias, comprendiendo así que parte del éxito de los procesos formativos y educativos se basan en acciones colaborativas y propositivas.

### **Deberes de los profesores:**

- Desarrollar sus actividades en congruencia con nuestra misión y visión institucional, el Proyecto Educativo, el presente reglamento y las disposiciones que surjan en el transcurso del año.
- Los profesores tutores de cada nivel tienen el deber de guiar el desarrollo pedagógico y formativo del grupo, mantener el contacto con los apoderados, brindar y entregar el apoyo y respaldo necesario que los alumnos requieran.
- El tutor debe participar activamente en la conformación de equipos de trabajo, facilitando el flujo de información con profesores del nivel, coordinadores del programa respectivo, psicólogas y rectora.
- Es deber del tutor pasar asistencia de los alumnos al inicio de cada jornada, teniendo precaución que algún alumno pueda unirse a sus deberes escolares durante la jornada. Ingresará los datos de asistencia, inasistencia y atrasos a School Net.
- Los tutores y profesores de asignatura deben velar por favorecer la sana convivencia dentro y fuera de las dependencias del colegio, incluido traslados de un recinto del colegio a otras dependencias.
- Los profesores deberán ser conscientes de que son un modelo de conducta para sus alumnos, siendo responsables de establecer una comunicación sana y respetuosa con ellos. Favoreciendo, de este modo, el desarrollo integral de sus estudiantes, pudiendo basarse en los principios del presente reglamento y el Perfil de la Comunidad IB.
- Los profesores deben ingresar de manera periódica las planificaciones y registro de actividades de sus asignaturas a la plataforma virtual Moodle. De igual modo con los informes parciales y finales de rendimiento. Los profesores además deben subir material educativo que apoye la labor educativa y el aprendizaje.
- Los profesores deben cumplir con los turnos de supervisión en los recreos y recepción en la entrada del colegio de acuerdo al calendario o las disposiciones que emanen de la Rectora.
- Los profesores deben participar de las reuniones y consejos de profesores, en caso de estar impedidos, se debe justificar su inasistencia con Rectora, o Coordinador del Programa.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



- Los profesores evaluarán a los alumnos, considerando las normas vigentes en el reglamento de evaluación y siguiendo los lineamientos del Bachillerato Internacional.
- Deberán cumplir estrictamente con las medidas de seguridad estipuladas en los planes de emergencia del colegio cuando corresponda su aplicación.
- Los profesores deben informar de manera expedita a secretaria o coordinador de programa cuando no puedan concurrir al colegio a fin de tomar medidas acordes.
- Se espera compromiso y participación en instancias que requieran de su opinión y voto y de igual forma sus acciones sean concordantes con ellas.
- Los profesores deben participar activa y responsablemente de los procesos de seguimiento de los alumnos, realizando las entrevistas y aplicando las medidas formativas en aula y en toda instancia que correspondan al caso.
- Los profesores deben dar respuesta oportuna a los correos electrónicos que solicitan información respecto a situaciones conductuales y/o académicas.

#### **Derechos de los profesores:**

- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser escuchados por rectoría y coordinadores del programa correspondiente, dónde se respete su competencia y dominio profesional.
- Recibir respuesta y apoyo frente a dudas e inconvenientes.  
Contar con la infraestructura, ambientes y materiales necesarios que le permitan desarrollar eficientemente sus labores establecidas en su contrato de trabajo.
- Ser evaluados en su desempeño por Rectoría y/o Coordinación, y posteriormente ser retroalimentados desde una visión constructiva que indique sus fortalezas y aspectos a desarrollar.
- Participar de una instancia anual de autoevaluación y coevaluación entre pares donde puedan argumentar y aplicar sus conocimientos profesionales.



### 3. Aspectos relacionados con los apoderados

#### Lo que el colegio espera de los padres y apoderados:

La educación es un compromiso y acto compartido entre el colegio y las familias. El diálogo constante, transparente en un marco de cordialidad y respeto, que permite construir un clima favorable que contribuye al desarrollo integral de los alumnos/as.

En términos específicos, esperamos que los padres acompañen la formación de sus hijos/as, asumiendo algunas funciones tales como:

- Mantenerse debidamente informados acerca de la situación académica de sus hijos/as y colaborar con el colegio en estrategias de apoyo en esta área. Esto significa, orientarlos para organizar sus tiempos y hábitos de estudio. Conocer quiénes son los profesores de sus hijos/as, asistir a entrevistas, mantenerse informado de las calificaciones de su hijo(a), velar por la asistencia a clases y cumplimiento de horarios, así como el correcto uso del uniforme. Seguir el protocolo de comunicación, frente a dudas o inquietudes que puedan existir en este aspecto.
- Mantenerse debidamente informados acerca del área emocional y social de sus hijos/as, y colaborar con el colegio en estrategias de apoyo en estos aspectos. Lo anterior, implica orientarlos y reforzar, junto con el colegio, las cualidades del perfil IB, asistir a entrevistas con tutores, plantear, siguiendo el protocolo de comunicación, situaciones especiales que ameriten un trabajo familia – colegio, y asumir, en su rol de primeros agentes socializadores, la relevancia de no justificar en sus hijos/as conductas que atenten directamente contra el perfil de nuestra comunidad de aprendizaje. Dar aviso oportuno de situaciones sociales, problemas o conflictos en forma preventiva, evitando así que se genere una situación mayor.
- Se espera además, que comuniquen de manera oportuna y fidedigna sobre alguna enfermedad, limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños/as. Asimismo, informar sobre situaciones de viaje, u otras situaciones importantes que el colegio amerite estar en conocimiento.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados mantenerse informados a través de los medios que el colegio pone a su disposición como la plataforma school net, correos electrónicos y el uso de la agenda escolar.
- Asistir a las reuniones y citaciones del Tutor u otro estamento del colegio. Estás son de carácter obligatorio, por cuanto, se aceptarán hasta dos ausencias justificadas ante el Tutor. Asimismo, ante la ausencia a reunión, el apoderado (a) deberá acompañar a su hijo/a a las 08:00 hrs. del día siguiente, para justificar la inasistencia e informarse del temario de la reunión.



- En caso de que el alumno sea derivado a especialista, la familia debe concretar esta acción y entregar la información de diagnóstico o apoyo sugerido al colegio, y mantener el tratamiento. Esta acción se considerará como respaldo y evidencia del compromiso familiar con el desarrollo de su hijo/a y al mismo tiempo como una forma de facilitar el apoyo del alumno en el colegio. La no entrega de información, certificados o informes se considerará una falta al compromiso familiar.
- Se espera que padres, apoderados y/o tutores legales sostengan un trato respetuoso hacia todos los funcionarios del colegio, por tanto, no se aceptarán amenazas, insultos o agresiones de ningún tipo, sea por vía oral o escrita. Al considerarse esto una falta a la sana convivencia con la comunidad, serán citados a entrevista con quien el colegio estime conveniente.
- Se espera que los padres, apoderados y/o tutores legales den aviso con antelación (1 semana) a los tutores respecto a aquellas ausencias programadas y/o prolongadas, de manera que de solicitar material de trabajo con antelación. Se espera que los apoderados no programen viajes durante fechas de pruebas trimestrales.

Por último, señalar que el apoderado y la familia, tienen que conocer y respetar los reglamentos del colegio, fechas de pruebas trimestrales para así poder cumplir y ser ejemplo formador para sus hijos/as. Los reglamentos fundamentales son, el presente reglamento interno de disciplina y convivencia, el reglamento de evaluación y promoción, reglamento de giras de estudio y salidas pedagógicas y el reglamento de Biblioteca.

#### **Asistencia de apoderados a reuniones y eventos especiales:**

Los apoderados deben concurrir a las entrevistas con los profesores o cuerpo directivo, u otra actividad programada y comunicada oportunamente por el colegio, en caso de no poder asistir el padre o apoderado, deberá informar previamente su inasistencia con Secretaría para poder reprogramar.

#### **Deberes de los padres y apoderados:**

- Conocer, comprometerse y alinearse con el Reglamento Escolar, el Proyecto Educativo del Colegio y los protocolos de actuación, adecuándose al Perfil de la Comunidad IB, actuando por lo tanto en consecuencia con ellos, y cumpliendo con todas sus disposiciones.
- Promover, movilizarse y dirigirse con respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar, para mantener así una sana convivencia, indistintamente la edad, género, nacionalidad, funciones, etc.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



- Comprometerse y participar en la función educativa – formativa en conjunto con el colegio, apoyando las actividades del mismo, y manteniendo una conducta receptiva ante las sugerencias que realice el colegio.
- Preocuparse de que el alumno realice y cumpla diariamente con sus deberes escolares (horarios de ingreso, uso correcto del uniforme escolar, cumplimiento de evaluaciones, que acate las reglas sociales de convivencia, cuidar la propiedad, infraestructura y bienes del colegio, etc.).
- Es deber de los padres conocer los medios de **publicación – información** que proporciona el colegio y revisarlos, lo que incluye correos electrónicos.
- Asistir con puntualidad a las entrevistas a las que fuera citado o en su defecto informar con antelación su inasistencia.
- Cumplir con los acuerdos y solicitudes expresados por el colegio, en cuanto a presentar oportunamente informes médicos, psicológicos, psicopedagógicos etc. Y mantener actualizada la información en relación a la salud de su hijo, inasistencias, licencias, tratamientos farmacológicos, actualización de contacto y otros.
- Es un deber conocer y mantenerse actualizado en los diversos protocolos de actuación del colegio, (entiéndase Proyecto Educativo Institucional, Manual de convivencia, Handbook, entre otros). De igual modo debe mantenerse actualizado en el calendario anual, fechas relevantes, muestras artísticas, exposiciones, encuentros y otros.

#### **Derechos de los padres y apoderados:**

- Que sus hijos reciban una formación pedagógica y personal sustentada en el proyecto educativo del colegio y en su misión institucional.
- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser recibidos y escuchados en sus inquietudes por quien corresponda de acuerdo al conducto regular establecido por el colegio (siguiendo el siguiente orden: Tutor o profesor de asignatura, coordinador/a del programa que corresponda, psicóloga y Rectora).
- Ser recibidos y atendidos en los horarios establecidos para las entrevistas por el funcionario que citó.
- Recibir oportunamente información sobre cualquier situación pedagógica, formativa y administrativa relacionada con su hijo.





The British School  
Punta Arenas  
since 1896



- Organizarse, formar parte o ser representado por una directiva del curso de su hijo y por el centro general de padres.

#### **No se espera de los padres y apoderados:**

- Que no se comprometan ni se ajusten al Reglamento Escolar, al Proyecto Educativo del Colegio y los protocolos de actuación, que no se adecuen al Perfil de la Comunidad IB.
- Divulgar y hacer público información tratada dentro de la confidencialidad de reuniones y acuerdos pactados entre sus protagonistas.
- Que se refieran de forma negativa a la institución o a cualquiera de sus integrantes, entiéndase funcionarios, alumnos y apoderados.
- Que no respeten el conducto regular ya mencionado.
- Que no justifiquen sus inasistencias a las entrevistas ya agendadas.

#### **4. Aspectos relacionados con el Personal administrativo, auxiliar y paradocente**

##### **Deberes del personal administrativo, auxiliar y paradocente:**

- Todos los funcionarios del Colegio tienen el deber de tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con las funciones que estipula su contrato de trabajo y el perfil del cargo.
- Velar por el desarrollo de una buena convivencia con los diferentes miembros de la comunidad escolar, conocer y actuar según el reglamento y comprometerse en un rol activo en la detección de faltas a la sana convivencia.
- Cumplir estrictamente con las medidas de seguridad estipuladas en los planes de emergencia del colegio cuando corresponda su aplicación.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



### Derechos del personal administrativo, auxiliar y paraprofesor:

- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser escuchados, recibir respuesta y apoyo por jefatura.
- Contar con la infraestructura, ambientes y materiales necesarios que le permitan desarrollar eficientemente sus labores establecidas en su contrato de trabajo.

## III. CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### A. Sobre la Convivencia Escolar

Se concibe la convivencia como una interrelación positiva entre los distintos miembros de la comunidad educativa, que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades desde los principios y valores del respeto mutuo y la tolerancia expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, potenciando sus habilidades de reflexión, equilibrio, solidaridad y por sobretodo, integridad.

Será el pilar fundamental para el desarrollo de la Sana convivencia el que todos los miembros de la comunidad educativa se comprometan con la construcción de esta cultura, participando activamente en la PREVENCIÓN y detección de eventos que vulneren dicho propósito.

Padres, madres, apoderados, profesionales, alumnos, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento deberán informar las situaciones que pudieran vulnerar la sana convivencia, informando al encargado de convivencia escolar del colegio, tutor, Coordinador del programa que corresponda o a la psicóloga del edificio correspondiente.

En conocimiento de cualquier hecho que vulnere nuestro objetivo, ya sean actos de carácter físico, psicológico o de otro tipo, el establecimiento deberá aplicar el protocolo establecido en la presente Política de Convivencia Escolar.



## B. Conductas que vulneran la Sana Convivencia

Para nuestra comunidad constituye una falta el acto de molestar a otro, agredirlo u hostigarlo, en la medida en que esto implica intrínsecamente una intención de generar daño a otro. Aunque se puedan comprender las causas, no existen justificaciones para este tipo de acciones.

Serán también objeto de atención y preocupación para el establecimiento aquellas situaciones que ocurran fuera del contexto escolar y que pudiesen repercutir en la sana convivencia al interior de la comunidad.

**Se entenderá por conflicto** *“toda situación en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante, y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada”* (www.convivenciaescolar.cl) Esto significa que, en algunas ocasiones, un conflicto puede derivar en acciones agresivas o violentas, sobre todo cuando fallan los instrumentos mediadores con los que hay que enfrentarse al mismo.

Las conductas agresivas y violentas, presentan matices diferentes, según lo concibe nuestra comunidad educativa.

Las **conductas agresivas** responden a patrones naturales, de carácter biológico, propios de los seres humanos. Tienen que ver con una expresión defensiva y reactiva de estados emocionales propios de la ira, que no han sido modulados adecuadamente según los códigos culturales.

Mientras tanto, la **“violencia** se entiende como un comportamiento de agresividad gratuita y cruel, que denigra y daña tanto al agresor como a la víctima. Los episodios agresivos pueden cursar con violencia si uno de los contrincantes no juega honestamente y con prudencia, sino que abusa de su poder, luchando por destruir o dañar al contrario, no por resolver el asunto. Eso es violencia, el uso deshonesto, prepotente y oportunista de poder sobre el contrario, sin estar legitimado para ello” (Ortega, R. 2001)

Por otra parte, se concibe el **acoso escolar (bullying)** como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta su integridad física o psicológica, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Por lo anterior, este fenómeno involucra la participación de pares que intentan marcar asimetría en la relación, descartándose así que esta figura ocurra entre adultos y niños.



### C. Sobre la Disciplina

El colegio entiende la disciplina como un proceso propio del desarrollo humano, en la medida que las personas van tomando conciencia de su rol y participación activa en una comunidad. En este proceso de formación, se espera que los alumnos/as transiten desde un esquema donde necesitan constantemente del apoyo de un adulto para internalizar la disciplina, a un esquema donde los estudiantes sean capaces de autorregular su conducta, basada en la comprensión genuina de cómo las normativas regulan las interacciones humanas y cómo las acciones tienen implicancias en su entorno inmediato.

Lo anterior, debiese reflejarse en que el alumno/a internalice de manera adecuada las normas, deberes y hábitos que son propias de esta comunidad educativa. Por tanto, el desconocimiento o no cumplimiento de lo señalado anteriormente implica el que surja una necesidad educativa, es decir, se trabajará con el alumno/a desde la reflexión, acompañamiento y aplicación de medidas formativas.

### D. Medidas de Prevención de Conflictos y Promoción de la Convivencia Saludable:

Las siguientes actividades corresponden a las medidas permanentes a trabajar:

**Actividades de reflexión:** Como parte de nuestros principios se encuentra el reforzar las habilidades de reflexión en la comunidad, reconociendo la importancia de nuestros actos y sus consecuencias, los efectos que generan en uno mismo y en los demás, nuestras capacidades de lograr acuerdos, formas alternativas de resolución de problemas, entre otros.

**Actividades de Circle Time:** Corresponde a la actividad grupal donde el curso comenta, analiza y resuelve los problemas o conflictos que se han presentado durante la semana. Se realiza de forma inmediata o programada, acorde a las circunstancias.

**Bitácoras de convivencia:** Los alumnos, principalmente para intervenciones grupales, podrán trabajar con una bitácora de registro de preguntas y reflexiones, donde pueden participar sus padres, profesores, grupal o individualmente.

**Fortalecimiento de vías de comunicación:** Nuestros principios incluyen el transparentar la comunicación entre los miembros de la comunidad, por lo que se utilizarán diversas vías para alcanzar dicho objetivo.

**Conversación directa:** Ante situaciones como falta a la convivencia escolar o académicas es legítimo que docentes, coordinadores y/o psicólogo converse con el alumno fuera del aula y/o en salas de entrevista, a fin de obtener información, orientar y apoyar.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



**Correo electrónico:** convivencia@britishschool.cl Los miembros de la comunidad pueden reportar por escrito, vía correo electrónico, su preocupación ante situaciones que vulneren la sana convivencia, independientemente a su grado o nivel de participación.

**Difusión de Protocolos de convivencia:** Es importante que todos los integrantes de la comunidad del colegio tengan conocimiento de la existencia de los principios de la buena convivencia, a modo de transformar a todos en constructores de la misma, reconociendo los aportes que generan en sus núcleos y áreas de interacción más cercanas. Las vías de comunicación serán reuniones, entrevistas, capacitaciones, publicaciones, entre otras, de acuerdo a las estrategias que evalúen el Comité de Convivencia Escolar y la Dirección.

**Inducción e integración de alumnos y familias nuevas:** Al inicio de cada año escolar se cita a las familias que han ingresado al colegio, con el fin de dar la bienvenida y explicar el programa curricular, formas de evaluación y atender las dudas y consultas de ellas. Se solicitará a los tutores de nivel que desarrollen al menos una actividad especial que favorezca la integración de un nuevo alumno con su grupo, junto con mantener especial preocupación y seguimiento sobre la integración de cada uno de ellos a lo largo del tiempo. Además, psicólogos realizarán un seguimiento de los alumnos/as que se integren al colegio, con la finalidad de ayudarlos/as en el proceso de adaptación y vinculación. Durante el primer trimestre los alumnos desde 4° básico serán entrevistados por psicóloga educacional, a fin de conocer del proceso de adaptación de cada alumno nuevo.

Igualmente se solicitará a padres y directivas de cada nivel, que promuevan la integración de las nuevas familias, tanto al inicio, como a lo largo del año escolar.

#### **E. Procedimientos del reglamento de disciplina y convivencia escolar:**

La aplicación del reglamento interno de disciplina y convivencia escolar, contempla cuatro fases que son; información, investigación, intervención y seguimiento.

La fase de **información** corresponde a la recepción o toma de conocimiento de alguna situación disciplinar o de convivencia, que afecte el aprendizaje y la sana convivencia en nuestra comunidad educativa.

La fase de **investigación**, consiste en recopilar datos, hechos y contrastar la información recibida inicialmente, lo que será de utilidad para preparar la fase siguiente.

La fase de **intervención**, involucra procedimientos y acciones concretas que tienen como finalidad generar cambios en las conductas.

Y por último, la fase de **seguimiento**, tiene como finalidad evaluar el proceso de cambio y detectar posibles necesidades. (Revisar página 25).



Cada una de estas fases, contempla la aplicación de alguno de los siguientes procedimientos:

- a) **Entrevista alumnos y tutores.** Corresponden a espacios de diálogo entre los alumnos y sus tutores, como actividad preventiva y reactiva, que queda registrada en un reporte escrito y firmado por todos los adultos asistentes, que dan cuenta del tema abordado y del acuerdo establecido. Dicho documento se incorpora en la carpeta del alumno. La entrevista debe realizarse en un espacio abierto o en una oficina que cuente con ventanas que permitan observar lo que ocurre en su interior.  
Dependiendo de la gravedad de la situación, y reiteración de la conducta, se informará a los padres vía telefónica y/o correo electrónico, para que tomen conocimiento y sean citados a entrevista.
- b) **Procesos de reflexión.** Las entrevistas, conversaciones, intervenciones u otras instancias deben en todo momento ser una invitación a desarrollar la integridad, la capacidad reflexiva, el análisis crítico de las situaciones, la mentalidad abierta, la empatía, y la disposición al cambio. De esta forma, se debe orientar a reconocer los errores con honestidad, analizar los perjuicios, y reconocer la importancia de realizar cambios.
- c) **Acciones reparatorias (acciones positivas) y compromisos:** Junto con reflexionar se debe realizar un compromiso que manifieste una voluntad de contribuir a la disciplina o a los valores que promueve el establecimiento. Igualmente, será recomendable que ante determinada falta se realice una acción reparatoria, contextualizada y responsable en la brevedad. Esto puede incluir, por ejemplo, el compromiso de los padres de llevar al alumno a un especialista recomendado por el equipo del nivel (tutores, psicólogo y coordinador).
- d) **Sanciones:** Se establecerán sanciones para las faltas cometidas acordes al nivel de gravedad y al nivel académico que corresponda (PEP, PAI y Diploma). Dependiendo de los casos, las respectivas sanciones pueden tener un carácter progresivo, o bien, de acuerdo a la evaluación de la gravedad, implicar instancias mayores, es decir, en última instancia involucra a una comisión que es la encargada de evaluar la continuidad del alumno/a en el colegio.

#### F. Procesos e instancias:

**Primera instancia:** Los Tutores, o los profesores de asignatura, son los adultos responsables de abordar situaciones consideradas de carácter leve.

**Segunda instancia:** Un equipo conformado por los tutores del alumno/a, más el coordinador del programa y psicólogo, abordará las faltas leves que sean reiteradas y/o de mediana gravedad. Este equipo, tiene la facultad de proponer la sanción de amonestación con o sin suspensión y pre condicionalidad.



**Tercera instancia:** Se da cuando las faltas son de carácter grave y/o conductas reiteradas que por su sistematicidad se convierten en graves. En este caso, interviene el equipo SENIOR MANAGEMENT TEAM (desde ahora SMT, que corresponde al equipo de Gestión, coordinadores de programa y rector) y el psicólogo, que son quienes evalúan la situación y resuelven o proponen las medidas de condicionalidad y no renovación de matrícula.

#### **G. Las sanciones pueden clasificarse en:**

**Carta de amonestación con o sin suspensión:** Dada la gravedad o reiteración de una falta, los equipos que conforman tutores de nivel, psicólogo/a, y coordinador/a de programa, evaluarán la pertinencia de enviar una carta de amonestación que constituye un recordatorio a los compromisos pactados entre la familia y el colegio. Asimismo, este equipo puede proponer la suspensión, que puede ir de 1 a 5 días escolares, y ésta se realiza siempre acompañada de una carta de amonestación, la cual debe ser firmada por el apoderado al tomar conocimiento de la falta reiterada cometida. Una suspensión de toda actividad en el colegio tendrá una duración máxima de cinco días escolares, y contemplará la designación de actividades académicas y reflexivas.

**Pre-condicionalidad:** Sanción disciplinaria grave impuesta al alumno/a, con la finalidad de que éste repare su conducta a corto plazo. El no cambio en el corto plazo o reiteración de la falta, implicará Condicionalidad. Esta sanción se propone en la segunda instancia.

**Condicionalidad:** Ésta es una sanción grave que condiciona la permanencia del alumno/a en el colegio. Si un alumno/a estando en la condición de pre-condicionalidad no realiza los cambios propuestos y esperados, su situación pasa a tercera instancia donde el equipo SMT más el psicólogo, puede proponer la condicionalidad.

Esta sanción contempla un proceso de seguimiento que exige la observación de cambios en el alumno/a. Quien acompañará al alumno/a en este proceso es el psicólogo. El seguimiento se realizará, en un comienzo, cada quince días, o mensualmente y, dependiendo de la conducta del alumno/a, se puede alargar o acortar en el tiempo. Los apoderados del alumno condicional pueden solicitar periódicamente información para conocer del seguimiento de su hijo(a).

El periodo de condicionalidad dura hasta el mes de Octubre del año en curso, donde el SMT (Senior Management Team) más psicólogo vuelven a reevaluar los antecedentes del alumno/ para reunir al consejo de profesores y definir el fin de su condicionalidad o la no renovación de matrícula.

De considerarse en consejo de profesores la renovación de matrícula el alumno/a quedará en situación de pre – condicionalidad, en los meses restantes del año lectivo, además del siguiente año, siendo fundamental que el alumno y los apoderados cumplan con los compromisos pactados en reunión informativa.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



**No renovación de matrícula:** Esta es una instancia que evalúa el SMT (Senior Management Team) y psicólogo, en el mes de Octubre, según el caso y nivel de gravedad, se revisan los antecedentes del alumno/a que ha estado previamente condicional. Esta medida se somete a evaluación de consejo de profesores en horario de día viernes 14.00 hrs. en la que participan los profesores que le han realizado clases en el año cursante.

Se realizará una segunda reunión de consejo al siguiente día hábil, con el fin de ratificar decisión.

Finalmente, dos personas del SMT que conforman el equipo de tercera instancia más psicólogo, comunicará a la familia la situación final del alumno/a.

Cabe destacar, que los padres pueden apelar la decisión del consejo en un plazo máximo de 15 días hábiles, si y sólo si aportan con nuevos antecedentes que permitan reevaluar la situación del alumno/a. Estos antecedentes, tienen que ser enviados a Rectoría.

De reconsiderarse la continuidad del alumno/a en el colegio y habiendo resuelto positivamente la situación de apelación, el alumno/a quedará en situación de condicionalidad en los meses restantes del año lectivo más el siguiente año, siendo fundamental que el alumno y los apoderados cumplan con los compromisos pactados en reunión informativa.

Por último, el colegio tiene la facultad de proponer las medidas disciplinarias de condicionalidad y no renovación de matrícula, si se considera que la conducta del alumno/a es de carácter muy grave en lo disciplinar o convivencia. Esto quiere decir, que un alumno/a puede llegar a estas medidas sin pasar por los procedimientos previos (carta amonestación, suspensión, etc.).

**Situaciones especiales:** Cuando un alumno ha tenido previamente la situación de condicionalidad, implicará que una falta posterior, éste será evaluado y llevado de inmediato a tercera instancia y podrán llevar a alumnos de IV Medio al cierre anticipado del año escolar.

**No participación en licenciatura:** Esta es una instancia que evalúa el SMT (Senior Management Team) y psicólogo, a partir del mes de Octubre, para casos de alumnos de 4to medio que han participado de una falta grave, o de su ulterior reiteración y/o no cambio.

Finalmente, dos personas del SMT que conforman el equipo de tercera instancia, comunicará a la familia la situación final del alumno/a.

- **Citación de apoderados:** Los padres y apoderados serán citados para ser informados sobre la situación en la que ha participado su hijo/a, es importante contar con su apoyo en los procesos reflexivos, y colaboración en las medidas a seguir (compromisos y reparaciones).





- **Reuniones generales de apoderados (curso, nivel o programa):** Las reuniones de apoderados serán instancias informativas y de búsqueda de soluciones para conflictos que puedan experimentar los respectivos niveles. Pueden ser aplicables en carácter preventivo, o como respuesta a necesidades ya presentadas.
- **Talleres Comunidad Educativa:** Se realizarán talleres educativos y reflexivos como parte de las actividades preventivas y reactivas a las necesidades que se observen en la comunidad. En la medida que éstos sean una respuesta a una problemática específica de curso o nivel, la participación tendrá carácter obligatorio. Los talleres serán planificados por directiva y tutores con la participación y apoyo de las psicólogas del colegio. Todos los niveles deben desarrollar al menos un taller anual.

### CONDUCTAS POSITIVAS Y AQUELLAS CONSIDERADAS FALTAS

A continuación, se darán a conocer las acciones que aplicará el establecimiento educacional a las conductas consideradas positivas por su contribución a la sana convivencia, como también, a aquellas conductas consideradas negativas y que obstaculizan las relaciones humanas saludables. Estas conductas serán clasificadas considerando las siguientes características; nivel de gravedad, programa educativo, y grupo etario de los miembros de la comunidad educativa.

#### H. Conductas que se adecuan al Perfil de la Comunidad:

**Conducta destacada individual.** Mérito logrado individualmente a nivel académico y/o conductual. Se dará a conocer a los apoderados a través de los cuadernos de la asignatura o vía correo electrónico. Lo anterior, se debe reflejar en los reportes de cada alumno.

**Conducta destacada grupal.** Cada nivel será reconocido por su destacable actitud, participación en la comunidad o por sus progresos grupales.

Las características que se evaluarán son el respeto a los horarios de ingreso, recreos y salidas; acciones integradoras a la comunidad educativa y/o externa; respeto entre pares y hacia adultos; demostrar características destacables del perfil; disposición de integración de alumnos nuevos, entre otros.



## I. Conductas consideradas faltas y acciones:

### 1. PEP - NIVELES INFANT: Pre Play Group, Play Group, Pre Kinder y Kinder

En los niveles pre-escolares se **enfatisa** en el **rol formativo que cumplen las familias junto al establecimiento**, por lo que se requiere contar con la participación directa y constante de los padres para favorecer los aprendizajes a nivel académico y conductual.

#### I. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS LEVES:

- Atraso ocasional
- Conductas agresivas hacia los pares de manera ocasional
- Conductas agresivas hacia los adultos de manera ocasional

Los atrasos han sido detallados en el apartado Normas Generales letra E de este documento. Las conductas agresivas ocasionales, serán abordadas con los tutores del nivel más la familia del menor.

#### II. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS MODERADAS:

- Atrasos reiterados
- Conductas agresivas hacia los pares de manera reiterada
- Conductas agresivas hacia los adultos de manera reiterada

Los atrasos han sido detallados en el apartado Normas Generales letra E de este documento. En caso de que las faltas sean reiteradas y/o de mediana gravedad; interviene un equipo conformado por los tutores del alumno/a, más el coordinador del programa y psicólogo. El equipo se entrevistará con los padres con el objetivo de mostrar la reiteración y gravedad de la conducta, y para solicitar un compromiso de cambio efectivo.

#### III. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS GRAVES:

Conductas agresivas hacia los pares y adultos de manera reiterada sin compromiso familiar.

Si a pesar de las intervenciones realizadas, las estrategias aplicadas y el tiempo otorgado, no se presentan cambios y continúan las agresiones a pares, esto se considera una situación crítica, y un equipo conformado por el SMT más psicólogo, evaluará la situación del alumno/a y propondrán las medidas correspondientes al nivel de gravedad, pudiendo llegar a la condicionalidad de matrícula y su posterior no renovación.



## 2. PEP - PRIMERO A CUARTO BÁSICO

En los niveles de Primero a Cuarto básico se **enfatisa el carácter formativo – preventivo**. Para ello, se enseña a los alumnos la importancia del autocontrol y su capacidad de aprender de las experiencias. Las familias cumplen un rol importante al apoyar los procesos de reflexión de sus hijos, asumiendo un compromiso de apoyo al proceso.

### I. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS LEVES:

- Atraso ocasional
- Actitud agresiva e irrespetuosa hacia los pares de manera ocasional
- Actitud agresivas e irrespetuosa hacia los adultos de manera ocasional

### II. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS MODERADAS:

- Atrasos reiterados
- Conductas agresivas hacia los pares y/o cualquier conducta que implique el menoscabo y la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.
- Conductas irrespetuosas y desafiantes hacia los adultos de manera reiterada.
- Faltar a normativa de respeto y conducta acorde a los diversos espacios, como son biblioteca, laboratorios, gimnasio, camarines, canchas, patios, entre otros.
- Deterioro de la propiedad ajena.
- Plagio de trabajos.
- Las acciones para Los atrasos han sido detallados en el apartado Normas Generales letra E de este documento.
- En caso de que las faltas sean reiteradas y/o de mediana gravedad; interviene un equipo conformado por los tutores del alumno/a, más el coordinador del programa y psicólogo. El equipo se entrevistará con los padres con el objetivo de mostrar la reiteración y gravedad de la conducta, y para solicitar un compromiso de cambio efectivo.
- Respecto a los plagios, el trabajo del alumno quedará nulo y se informará a los padres dejando un registro escrito de dicha situación. El alumno tendrá que rehacer el trabajo. Respecto a la conducta de deterioro de la propiedad ajena, los tutores o profesor de asignatura se entrevistan inicialmente con el alumno/a, luego con los padres, donde el compromiso debe incluir la reparación o reposición del objeto dañado.

### III. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS GRAVES:

- Conductas agresivas hacia los pares y/o adultos de manera reiterada sin compromiso familiar.
- Conducta agresiva a alumnos de niveles inferiores



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



- Conductas que impliquen el menoscabo y la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, y que para el colegio, sea evaluada como falta grave.
- Bullying u hostigamiento hacia pares.
- Uso indebido de medios tecnológicos y redes sociales que generen perjuicio.
- Plagio reiterado de trabajos.
- Copia en pruebas.
- Apropiación indebida, hurto y/o robo

En caso que la situación, sea considerada una falta de mayor gravedad o no existan cambios conductuales concretos acordados por un período de tiempo, un equipo conformado por SMT más psicólogo, evaluará la situación del alumno/a y propondrá las medidas correspondientes al nivel de gravedad pudiendo llegar a la condicionalidad de matrícula y su posterior no renovación.

Respecto a la conducta de plagio y copia reiterados, un equipo conformado por SMT más psicólogo, evaluará la situación del alumno y propondrá las medidas correspondientes al nivel de gravedad.

### **3. PAI – QUINTO BÁSICO A PRIMERO MEDIO**

En los niveles de quinto básico a primero medio, se enfatiza una mirada de prevención y promoción de conductas positivas, basadas en un marco formativo – valórico. Para ello, se enseña a los alumnos/as la importancia del autocontrol, su capacidad de aprender de las experiencias, tomar conciencia de las consecuencias que tienen sus conductas en relación a sí mismo, los demás y su entorno; además, desarrollar la capacidad para reparar y generar conductas positivas en su vida.

Los alumnos de Primer año de Enseñanza Media deben tomar conciencia de las consecuencias penales que pudieran tener algunas de sus conductas.

Las familias cumplen un rol importante al apoyar los procesos de reflexión de sus hijos, asumiendo un compromiso de apoyo al proceso.

#### **I. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS LEVES:**

- Atraso ocasional
- Actitud agresiva e irrespetuosa hacia los pares de manera ocasional
- Actitud agresiva e irrespetuosa hacia los adultos de manera ocasional



## II. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS MODERADAS:

- Atrasos reiterados
- Conductas agresivas hacia los pares y/o cualquier conducta que implique el menoscabo y la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.
- Conductas irrespetuosas y desafiantes hacia los adultos de manera reiterada.
- Faltar a normativa de respeto y conducta acorde a los diversos espacios, como son biblioteca, laboratorios, gimnasio, camarines, canchas, patios, entre otros.
- Deterioro de la propiedad ajena.
- Plagio de trabajos.
- Presentarse en el colegio o donde lo represente con uniforme inadecuado.

## III. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS GRAVES:

- Conductas agresivas hacia los pares y/o adultos de manera reiterada sin compromiso familiar.
- Conducta agresiva a alumnos de niveles inferiores
- Conductas que impliquen el menoscabo y la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, y que para el colegio, sea evaluada como falta grave.
- Bullying u hostigamiento hacia pares.
- Uso indebido de medios tecnológicos y redes sociales que generen perjuicio.
- Plagio reiterado de trabajos.
- Copia en pruebas.
- Apropiación indebida, hurto y/o robo
- Presentarse en el colegio o donde lo represente en forma reiterada sin uniforme adecuado

En caso que la situación, sea considerada una falta de mayor gravedad o no existan cambios conductuales concretos acordados por un período de tiempo, un equipo conformado por SMT más psicólogo, evaluará la situación del alumno/a y propondrá las medidas correspondientes al nivel de gravedad pudiendo llegar a la condicionalidad de matrícula y su posterior no renovación.

Respecto a la conducta de plagio y copia reiterados, un equipo conformado por SMT más psicólogo, evaluará la situación del alumno y propondrá las medidas correspondientes al nivel de gravedad.



#### 4. PROGRAMA DIPLOMA – SEGUNDO MEDIO A CUARTO MEDIO

En los niveles de segundo medio a cuarto medio, se **enfatisa una mirada de prevención y promoción de conductas positivas, basadas en un marco formativo – valórico y de deber cívico**. Para ello, se enseña a los alumnos/as la importancia del autocontrol, su capacidad de aprender de las experiencias, tomar conciencia de las consecuencias que tienen sus conductas en relación a sí mismo, los demás, su entorno y además, desarrollar la capacidad para reparar y generar conductas positivas en su vida. En este nivel, además, tienen que tomar conciencia de las consecuencias penales que tienen algunas conductas.

Las familias cumplen un rol importante al apoyar los procesos de reflexión de sus hijos, asumiendo un compromiso de apoyo al proceso.

##### I. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS LEVES:

- Atraso ocasional
- Actitud agresivas e irrespetuosa hacia los pares de manera ocasional
- Actitud agresivas e irrespetuosa hacia los adultos de manera ocasional

##### II. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS MODERADAS:

- Atrasos reiterados
- Conductas agresivas hacia los pares y/o cualquier conducta que implique el menoscabo y la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.
- Conductas irrespetuosas y desafiantes hacia los adultos de manera reiterada.
- Faltar a normativa de respeto y conducta acorde a los diversos espacios, como son biblioteca, laboratorios, gimnasio, camarines, canchas, patios, entre otros.
- Deterioro de la propiedad ajena.
- Plagio de trabajos.
- Presentarse en el colegio o donde lo represente con uniforme inadecuado.

##### III. CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS GRAVES:

- Conductas agresivas hacia los pares y/o adultos de manera reiterada
- Conducta agresiva a alumnos de niveles inferiores
- Conductas que involucren y arriesguen la integridad física personal y de terceros.
- Conductas que impliquen el menoscabo y la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, y que para el colegio, sea evaluada como falta grave.
- Bullying u hostigamiento hacia pares.
- Uso indebido de medios tecnológicos y redes sociales que generen perjuicio.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



- Plagio reiterado de trabajos.
- Copia en pruebas.
- Presentarse en forma reiterada sin uniforme escolar completo.
- Apropiación indebida, hurto y/o robo
- Consumo y/o facilitación de alcohol y drogas en las inmediaciones o al interior del colegio.
- Venta de drogas en las inmediaciones o al interior del colegio.
- Abuso sexual entre pares o hacia alumnos menores.
  - En caso de recibir información en relación a los últimos tres aspectos y por el hecho de ser éstos delitos, el colegio se ve en la obligación de hacer la denuncia ante la institución que corresponda para que procedan acorde a la ley.

En caso que la situación, sea considerada una falta de mayor gravedad o no existan cambios conductuales concretos acordados por un período de tiempo, un equipo conformado por SMT más psicólogo, evaluará la situación del alumno/a y propondrá las medidas correspondientes al nivel de gravedad pudiendo llegar a la condicionalidad de matrícula y su posterior no renovación o cancelación de su licenciatura.

#### 5. CONDUCTAS DE COPIA EN PRUEBAS Y PLAGIO DE TRABAJOS

Si un alumno es sorprendido copiando en prueba o examen se considerará falta grave, se informará a su padre y/o apoderado y la prueba se considerará con nivel de logro 0 en los criterios involucrados en la evaluación.

#### 6. CONDUCTAS CONSIDERADAS DELITOS (se contempla para alumnos/as mayores de 14 años).

- Robo, hurto, apropiación indebida, vandalismo, porte de armas u objetos corto punzantes y sustancias químicas que atenten la integridad de las personas.
- Consumo y tráfico de drogas y /o sustancias nocivas que afecten la salud.
- Conductas sexualizantes (acoso sexual y abuso sexual) entre pares o hacia alumnos/a menores.

Respecto a conductas consideradas delitos por la legislación chilena, y según se constate esta situación en el colegio dicho delito, éste deberá dar aviso a PDI, Carabineros u otro organismo al que corresponda. Junto a lo anterior, el colegio se obliga a informar los padres del menor. Acorde a la legislación chilena, la institución externa se hace cargo de la investigación y el colegio debe contribuir a la investigación.



## 7. CONDUCTAS RELACIONADAS AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Si un/a Alumno/a del colegio, durante la jornada de clases, giras, o en actividades donde represente al colegio, es sorprendido consumiendo alcohol u otras drogas, o bajo los efectos de éstas, se considerará una falta grave, y se procederá de la siguiente manera:

- Se citará a los padres de manera inmediata para ser informado de la situación detectada.
- El apoderado debe retirar al alumno por lo que resta de la jornada, con el compromiso de velar que su hijo/a asista al colegio de la manera adecuada según lo consignado en nuestro reglamento de disciplina y convivencia.
- Las familias tendrán la obligación, de manera preventiva, de consultar con un especialista debiendo informar al colegio para poder entregar el apoyo correspondiente.
- Si un/a Alumno/a del colegio, durante la jornada de clases, giras, salidas educativas o en actividades del colegio o donde lo represente, es sorprendido portando alcohol u otras drogas, esto se considerará una falta grave, procediendo de la siguiente manera:
  - Se citará a los padres de manera inmediata para ser informado de la situación detectada.
  - Se solicitará el retiro del alumno durante la jornada y en caso de salida educativa o gira se procederá a retornar a la ciudad y colegio para que el apoderado lo lleve a casa y tome conocimiento de la situación.
  - Se aplicará el protocolo de convivencia y disciplina, a modo de dar fin a dicha conducta, reflexionar sobre la acción, y realizar el seguimiento correspondiente.
  - La familia deberá comprometerse a participar del seguimiento y observar la evolución de su hijo/a.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A TEMÁTICAS DISCIPLINARES Y/O DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### a) Fase de Información

Siempre que se tome conocimiento de una situación disciplinar o de convivencia escolar, se debe informar a los Tutores del o los alumnos/as, Coordinador/a de Programa y Psicólogo/a, quienes deben buscar las vías de resolución más oportunas. Si una situación, que es considerada una falta moderada y grave, y no alcanza a ser resuelta durante la jornada escolar, se informará a los padres mediante contacto telefónico y con un respaldo escrito vía correo electrónico. Se informará a los padres de los involucrados de la situación acontecida, informando que en un plazo de 24 a 48 horas, serán citados e informados oficialmente. De esta manera, se contará con el tiempo necesario para investigar lo ocurrido.





Existe además un contacto ([convivencia@britishschool.cl](mailto:convivencia@britishschool.cl)) que genera una instancia rápida para dar a conocer situaciones de convivencia escolar, donde es necesario identificarse, indicar la situación y definir un medio de contacto, para dar curso al protocolo en fase de investigación.

#### b) Fase de Investigación

Consiste en indagar sobre los hechos ocurridos desde la versión del o los involucrados/as, sean éstos ejecutores, víctimas, testigos/as, cómplices, u otros. Este proceso, lo lleva a cabo un equipo conformado por los tutores del nivel, el profesor de la asignatura, más el psicólogo.

En esta fase es de gran importancia que el alumno/a que efectuó el acto:

- Reconozca la falta y la gravedad de la misma.
- Reflexione pudiendo empatizar con la otra parte.
- Realice un compromiso de cambio.
- Genere una acción reparatoria donde demuestre su intención de mejorar las relaciones, si es pertinente a la situación.

Las entrevistas se realizarán en salas de reuniones que permitan visualizar a quienes se encuentran en su interior, y se dejará un registro escrito de la conversación, el cual debe ser firmado por los presentes y será archivado en la carpeta del alumno/a.

#### c) Fase de Intervención

Los Tutores informarán a los profesores de asignatura del nivel y solicitarán atención, intervención y reporte en caso que sea necesario a modo de prevenir futuras situaciones de disciplina y convivencia en el trabajo cotidiano.

Esta fase contempla entregar una retroalimentación del proceso de investigación a los apoderados que habían sido informados en la primera fase, como también a aquellos que, según investigación, se consideró necesario citar. Además, se informará de las acciones e intervenciones que realizará el establecimiento de acuerdo al tipo de falta cometida. En casos de conflicto, agresión y/o bullying, cuando se cite al apoderado para hacer ver la gravedad de la situación, éste deberá:

- Comprometerse a que su hijo/a entienda que sus actos implican sufrimiento de la otra persona.
- No aceptar justificaciones, los diagnósticos médicos, psicológicos, u otros, no justifican la gravedad de los actos.
- Dejar constancia escrita y firmada por todos los actores que hayan participado de ella, y en especial, el compromiso de ayudar a la reflexión en el hogar y potenciar nuevas técnicas de resolución de conflictos más saludables y propicios para la sana convivencia. Asimismo, tienen que tomar conocimiento y apoyar el compromiso realizado por sus hijos.



#### d) Fase de Seguimiento

- Constantemente los Tutores deberán consultar a profesores para seguir los casos o detectar situaciones nuevas.
- Si alguna falta se repite, y dado que aumenta la gravedad de la falta, los apoderados serán citados a reunión con Coordinador/a de Programa y Psicólogo/a, para informar la situación, aprender de ella y favorecer el cambio.
- Se exigirá la búsqueda de ayuda a profesional externo en los casos que sea necesario para mejorar la convivencia (Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, entre otros). La derivación será siempre solicitada por el profesional psicólogo del colegio, quien en conjunto con los tutores, el Coordinador del Programa y Rectora analizarán la derivación y realizan posteriormente esta propuesta a los padres.
- Se solicitará en una instancia primera, un certificado de inicio de tratamiento (dos semanas de plazo para ser entregado al Tutor), y posteriormente, informes de evolución, estableciendo plazos para la entrega de certificados e informes.
- Se realizará entrevista donde participen apoderados, alumnos, psicólogo/a y coordinador/a en casos donde no se han presentado cambios, para reforzar los compromisos asumidos por padres y alumnos.
- De no existir cambios, o de acuerdo a la gravedad de la falta, se sostendrán entrevistas con el equipo SMT, donde se aplicarán las sanciones que correspondan a la gravedad de los hechos. De esta resolución, los padres deberán ser notificados por medio de carta certificada.

### IV. NORMAS GENERALES

#### A. CANALES Y PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN

Es política del British School mostrar una amplia disposición al diálogo y encuentro con sus apoderados, por lo que el apoderado que solicite una entrevista será recibido por la autoridad requerida, de acuerdo a nuestro protocolo de comunicación.

Para esto, se requiere que los apoderados soliciten vía agenda, mail o personalmente la reunión, indicando el motivo de la solicitud y con quién desea tener la entrevista. El colegio responderá en un plazo no mayor a dos días, indicando fecha y hora de entrevista, salvo que la persona requerida se encuentre con licencia, fuera de la región o representando al colegio en algún evento.

- Si el tema es curricular, se debe solicitar la entrevista con profesor tutor o profesor de la asignatura correspondiente.
- Si el tema es de índole conductual o de relaciones sociales, se debe solicitar entrevista con su tutor.
- Si después de esa primera entrevista no se da solución al tema, se debe solicitar entrevista con coordinador/a de programa, en caso de ser una situación curricular o conductual.
- En caso de no llegar a solución con la segunda entrevista, se debe solicitar entrevista con rectoría.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



Si los alumnos requieren comunicarse con sus familias, esto deben hacerlo desde los teléfonos dispuestos en las secretarías del colegio, y no desde los teléfonos personales. De igual manera, las familias deben contactarse con secretaría, ante la necesidad de comunicarse con sus hijos.

## 1. Entrevistas:

### Protocolos de entrevistas (apoderados nuevos, profesor – alumno, profesor – apoderado):

Toda entrevista se ciñe al siguiente protocolo:

- Se inicia a la hora fijada
- Se aborda la temática que motiva la reunión
- Intervienen en ella las personas que el colegio estime pertinente
- Se escuchan los distintos puntos de vista y aportes
- Se deja constancia por escrito tanto lo conversado como los acuerdos pactados en la hoja de Registro de Entrevista, la cual debe ser firmada por todos los presentes, se archivará posteriormente en carpeta del alumno.
- Todo lo anterior debe desarrollarse en un clima de respeto y colaboración entre sus partes.

### Sistema de registro de información

Cada alumno perteneciente al colegio tiene una carpeta, en la que se van recopilando diferentes documentos a lo largo de la vida escolar en el colegio (certificados médicos, evaluaciones, calificaciones, cartas de felicitaciones, amonestaciones, compromisos, registros de entrevistas, etcétera).

## B. UNIFORME ESCOLAR

El uniforme identifica al alumno con su establecimiento, por lo que debe llevarse con corrección, en forma especial, en las actividades oficiales del Colegio y las actividades externas en que se represente al mismo.

Su correcto uso es un compromiso asumido por el apoderado, quien vela por la presentación adecuada en las diversas actividades del colegio.



El Colegio exige el ingreso del alumno a clases, con una presentación adecuada a las normas que se establecen a continuación:

<b>Pre-básica, Primer y Segundo Año Básico</b>	
<b>Damas</b>	<b>Varones</b>
Polera roja o azul del colegio	Polera roja o azul del colegio
Buzo de algodón del colegio con o sin cierre	Buzo de algodón del colegio con o sin cierre
Calza azul	Short azul
Calcetas blancas	Calcetas blancas
Zapatillas sin ruedas y sin luces.	Zapatillas sin ruedas y sin luces.
Parca del colegio	Parca del colegio
Delantal rojo del Infant School	Delantal azul del Infant School
Delantal cuadrillé (1º y 2º Básico)	Cotona (1º y 2º Básico)

<b>Tercero básico a Cuarto medio</b>	
<b>Damas</b>	<b>Varones</b>
Camisa blanca manga larga	Camisa blanca de manga larga
Corbata de educación básica o media del colegio según corresponda.	Corbata de educación básica o media del colegio según corresponda.
Falda tableada de 8 tablas de color gris de largo hasta la rodilla	Pantalones grises
Sweater color gris con escote en V con o sin Mangas	Sweater gris escote en V con o sin mangas
Blazer azul marino con la insignia del Colegio en el bolsillo superior	Blazer azul marino con la insignia del Colegio en el bolsillo superior
Calcetines grises	Calcetines grises
Zapatos negros de taco bajo sin plataforma	Zapatos negros
Parca del Colegio	Parca del Colegio
Delantal de cuadrillé blanco y azul (1º hasta 4º Básico)	Cotona color beige (1º hasta 4º Básico)
Pantalones grises, rectos, de la misma tela de la falda	Se exige el cabello corto y ordenado, colegial sin diseños (a la altura del cuello de la camisa).



The British School  
Punta Arenas

since 1896



Los accesorios para el cabello deberán ser discretos y sobrios. La presentación correcta del cabello en las damas incluye un peinado ordenado y sencillo, sin aplicación de tinturas.	Deberán asistir con el rostro rasurado
Las uñas deben presentarse limpias y sin esmalte.	No se admite el uso de colas de caballo, o cabello largo piercing, aros, tatuajes a la vista, u otros
Se acepta el uso de un par de aros discretos en las orejas de las niñas. No se acepta el uso de piercing, ni tatuajes a la vista, ni maquillaje.	



<b>Uniforme de Educación Física</b>	
<b>Damas</b>	<b>Varones</b>
Buzo del colegio	Buzo del colegio
Polera roja o azul del colegio	Polera roja o azul del colegio
Calzas azul marino	Short azul marino
Calcetas blancas	Calcetas blancas
Zapatillas simples	Zapatillas simples
<b>Uniforme de Deportes</b>	
<b>Damas</b>	<b>Varones</b>
Buzo del colegio	Buzo del Colegio
Camiseta del deporte correspondiente (uso solo en gimnasio y campo de deportes)	Camiseta del deporte correspondiente (uso solo en gimnasio y campo de deportes)
Calzas, falda o Short del uniforme deportivo	Short azul marino
Calcetines azules con franjas blancas y rojas	Calcetines azules con franjas blancas y rojas
Zapatillas	Zapatillas/ Zapatos de fútbol
Protector Bucal	Protector Bucal
NOTAS:	
<p>El alumno puede asistir con este uniforme sólo en los días que tenga Educación Física y/o Deportes. Todas las prendas deben estar debidamente marcadas, tanto con el nombre del alumno, como con el curso correspondiente.</p> <p>De no asistir con el uniforme escolar como corresponde es deber de los tutores la revisión de la presentación personal de los alumnos al iniciar cada jornada. De cometer una primera falta se dará una advertencia directa al alumno, brindándole la posibilidad de enmendar su error. De reiterar la falta se enviará correo electrónico al apoderado solicitando supervisión del alumno por las mañanas. Finalmente como última instancia y de insistir en ello se dará aviso al apoderado vía telefónica para que se presente en el colegio y traiga el uniforme que corresponde según horario a su hijo.</p>	

### C. HORARIOS

Los alumnos deben llegar al colegio antes de las 7.50 horas.

De 1ro a 4to Medio, los alumnos que llegan a partir de las 7.50 horas están en calidad de atrasados, deben esperar en el hall de entrada e ingresarán a sala a las 8.00 horas en punto.



Todos los alumnos que llegan a partir de las 8.00 horas deben ingresar al colegio acompañados por un adulto, quién justificará el atraso y firmará el libro consignado para ello, en las respectivas secretarías de cada edificio. Si el alumno no es acompañado por un adulto después de las 8.00 horas, se llamará al apoderado para que justifique y entonces el alumno ingresará a clases.

<b>Horario Pre Play Group y Play Group</b>					
Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7.50 - 8.15	Recepción e ingreso				
8.15 - 12.15	Actividades educativas				
12.15 - 13.00	Los alumnos pueden ser retirados desde las 12.15 y hasta las 13.00 horas como tope máximo. No tienen actividades en la tarde.				
<b>Horario Pre Kínder y Kínder</b>					
Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7.50	Recepción e ingreso				
8.00 - 13.00	Actividades educativas				
13.00 - 14.30	Horario de almuerzo				
14.30 - 16.00	Jornada PM optativa destinada a Workshops				No hay actividades
<b>Horario Junior School 1ro a 4to básico</b>					
Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7.50	Recepción e ingreso				
8.00 - 13.00	Actividades educativas				
13.00 - 14.30	Horario de almuerzo				
14.30 - 16.00	Actividades educativas				No hay actividades
16.00 - 17.00	Talleres extracurriculares optativos				No hay actividades

<b>Horario Senior School 5to básico a 4to medio</b>					
Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7.50	Recepción e ingreso				
8.00 - 13.00	Actividades educativas				
13.00 - 14.30	Horario de almuerzo				



14.30 - 16.45	Actividades educativas	No hay actividades
16.45 - 18.00	Talleres extracurriculares optativos	

#### D. HORARIO DE ALMUERZO:

Los alumnos podrán quedarse en el Colegio durante la hora del almuerzo desde 1ero básico a IV Medio bajo las siguientes condiciones:

Podrán traer su almuerzo o comprarlo en tienda ubicada en Junior School o en el casino del Senior School.

Ningún alumno que se queda a almorzar podrá abandonar las dependencias del Colegio en horario de 13.00 a 14.30 horas.

En el caso de los alumnos del Junior School, se podrán quedar a almorzar alumnos desde 1° básico, únicamente cuando son autónomos para ello. Se dará prioridad a los alumnos que se han quedado en años anteriores a almorzar, ya que los cupos son limitados, acorde a la capacidad del comedor. Esta instancia esta creada especialmente para los alumnos que no pueden ir a sus hogares a almorzar. Los alumnos estarán siempre bajo la supervisión del profesor o profesores de turno de almuerzo, deben mantenerse en el lugar acordado para ello y no podrán salir del colegio.

Los padres deben informar con anticipación en caso de alumnos de junior School a las tutoras o profesoras de su curso y en el caso de Senior School a secretaria del edificio en todas las ocasiones en que su hijo se quede a la hora de almuerzo en el Colegio.

El servicio de almuerzo requiere que los niños sean capaces de comer por si solos y seguir las normas de buena conducta.

Los adultos de turno sólo tienen el deber de acompañar a los niños en el trayecto y en el comedor del casino.

#### E. ATRASOS:

Se entenderá por atraso el que un alumno no ingrese al colegio antes del inicio de la jornada, es decir 7.50 horas. Los atrasos son acumulativos.

En todos los casos en que se observen atrasos reiterados, los padres serán citados a entrevista, dejando por escrito el compromiso de apegarse a los horarios del establecimiento.





#### **F. AUSENCIAS E INASISTENCIAS:**

- Para los alumnos de 1ro a 6to Básico, los apoderados justificarán las ausencias de sus pupilos vía agenda escolar del alumno.
- Los alumnos de 7mo a 4to Medio deberán justificar su inasistencia personalmente con su apoderado, al momento de reincorporarse a clases.
- Para todos los alumnos que no asistan a la jornada de clases, serán los padres quienes deben justificar esta inasistencia mediante correo electrónico a los tutores y presentar a la brevedad certificado médico.
- En caso que la inasistencia sea superior a 5 días, el apoderado deberá, además, presentar documento médico en caso de enfermedad, o justificar la inasistencia personalmente, de mediar razones de otra naturaleza en un plazo no mayor de 48 horas.
- Ninguna inasistencia libera al alumno de sus responsabilidades académicas y/o extraescolares.
- Todo alumno debe cumplir con el 85% de asistencia para ser promovido de curso.

#### **G. AUSENCIA A INSTANCIAS DE EVALUACIÓN**

Se someterá a evaluación cuando el alumno retorne al colegio.

#### **H. RETIRO DE ALUMNOS/AS EN HORARIO DE CLASES**

En caso de que un apoderado necesite retirar a un alumno/a dentro del horario de clases, programada o espontáneamente, deberá comunicarse con la Secretaria del respectivo edificio, manifestando esta petición. Para retirar al alumno/a el apoderado titular o suplente tendrá que firmar la salida en un cuaderno de registro que se encuentra en Secretaría.

#### **I. CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR**

Los alumnos que por razones médicas, traslados fuera del país u otras situaciones especiales necesiten cerrar su año académico de forma anticipada, deberán presentar certificados correspondientes a Rectoría, quien evaluará junto al Coordinador del programa, la aprobación o no de la solicitud presentada, un alumno debe completar mínimamente dos trimestres para poder acceder a esto.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



Para todos aquellos casos que respondan a temáticas de la esfera Psicológica, será exigencia que dicha sugerencia profesional provenga de un Médico Psiquiatra quien certifique diagnóstico, y tratamiento.

#### **J. PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS EN ACTOS Y EVENTOS OFICIALES:**

Los actos y eventos oficiales siempre tienen una connotación e importancia especial. Se espera que su presentación personal, conducta y/o actitud en la ceremonia sean de respeto y consideración.

#### **K. SITUACIONES RELACIONADAS AL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL**

En situación en que se sospeche de maltrato se activará el “Protocolo de actuación de niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual infantil”, el detalle de éste protocolo se encuentra al final de este documento, página número 55.

#### **L. EMBARAZO Y MATERNIDAD**

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituyen un impedimento para permanecer en el establecimiento educacional y continuar con su educación, por lo que se proporcionarán todas las facilidades administrativas y académicas para el logro de estos objetivos.

De esta manera a las alumnas se les garantiza su continuidad formativa, su asistencia a clases regulares, participación en organizaciones propias del establecimiento, ceremonias y actividades extra programáticas, como así también, las respectivas adaptaciones curriculares y evaluativas, en caso que sea necesario, de acuerdo a indicaciones médicas.

Igualmente se otorgarán las facilidades académicas necesarias para que la estudiante pueda cumplir con sus controles médicos previo y posterior al parto, y a los respectivos controles del lactante.

Dentro de las facilidades que se otorgan están: flexibilidad horaria, reorganizar y flexibilizar compromisos académicos, flexibilidad en cuanto a asistencia, no uso de uniforme.

#### **M. USO DE CELULARES Y OTRAS SITUACIONES ESPECIALES**

**Invitación a eventos sociales (cumpleaños u otros):** Respecto a la invitación por parte de un niño/a a otros compañeros/as de curso, las invitaciones se podrán entregar en el colegio, si y sólo si se invita a la totalidad del curso. En caso contrario, cada familia deberá contactarse con los otros apoderados fuera del recinto escolar.

**Uso de celulares u objetos de valor:** Es importante informar que el uso de celulares y notebooks no son requisitos para el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, NO es una exigencia para el colegio.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



El uso de notebooks, se permite a partir de 5to año Básico. Cada familia tiene que hacerse responsable por el uso que sus hijos le dan a estas herramientas tecnológicas. Para los alumnos del Programa PEP es recomendable no traer celulares u otros objetos tecnológicos al colegio, ya que su uso durante la jornada no está autorizado.

Los alumnos a partir de 5to básico pueden usar celulares, computadores u otros objetos siempre y cuando su uso contribuya al proceso educativo, es decir, deben contar con la autorización del profesor de la clase, a su vez deben ser apagados cuando sea la instrucción expresamente indicada. En caso de filmaciones y fotos, éstas deben ser autorizadas explícitamente por el docente a cargo de la clase en la que se filma, como también por los alumnos que sean filmados y los apoderados de éstos.

La comunicación oficial en todo evento se realiza desde el colegio al apoderado y desde el apoderado al colegio, a través de secretaría. Ante una emergencia será la secretaria quién se comunique con la familia y ante una situación relevante, los apoderados deben contactar a las secretarías del edificio correspondiente y no a los celulares de los alumnos.

**Recepción de materiales fuera de horario:** Se espera que los alumnos traigan cada día todos los útiles y materiales escolares que necesiten durante la jornada. No se permitirá el ingreso de materiales, útiles, trabajos, a la sala de clases, una vez iniciada la jornada escolar; sólo se autorizará que el alumno/a lo retire de secretaría en el horario de recreo.

**Uso de fotocopias:** No se aceptarán fotocopias de libros o textos, para no infringir los derechos de autor, los apoderados deben cumplir esta normativa conforme a la ley y además con el fin de educar a los niños y jóvenes.

## N. OBJETOS PERDIDOS

El colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor como dinero, celulares, joyas, máquinas fotográficas, cámaras de video, pendrives, MP3, MP4, tablets, notebooks, instrumentos musicales y otros objetos que los alumnos puedan perder o dañar durante la jornada escolar.

No obstante lo anterior, el colegio dispondrá de un lugar donde se juntarán todos aquellos elementos que queden en las salas de clases y patios al término de cada jornada. Para ello es importante que los artículos personales sean debidamente marcados y personalizados.

La comunidad debe entregar todo objeto que encuentre sin su dueño/a en secretaría del edificio correspondiente. Si se extravía algún objeto, hay que dirigirse a Secretaría en el Junior o Senior respectivamente, para preguntar por él en horario de clases escolares.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



Los alumnos deben cuidar sus objetos personales. Se recomienda mantener en casa objetos de valor.

## **REGLAMENTO PARA SALIDAS, GIRAS E INTERCAMBIOS**

### **A. SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Respecto a las salidas pedagógicas, el procedimiento será el siguiente:

1. Se envía una comunicación y solicitud de autorización a los apoderados, indicando el objetivo educativo de la actividad y profesor a cargo, indicando fecha y horarios.
2. El profesor recolecta y entrega a secretaria de cada sede, las autorizaciones de los apoderados. (Pueden ser enviadas en papel o vía mail). El profesor debe cotejar que todos los alumnos que participan en la salida pedagógica, cuenten con la autorización correspondiente de su apoderado.
3. Los costos de las salidas educativas, serán por cuenta de los padres.
4. Los alumnos deben seguir las normas e instrucciones de los profesores a cargo y profesores acompañantes de la actividad.
5. La actividad tendrá un horario de inicio y de término, debe ceñirse a este horario. Ante cualquier imprevisto el profesor a cargo, debe comunicarse con el colegio, indicando ubicación actual y probable horario de llegada al colegio.
6. La salida se inicia y culmina en el colegio.

### **B. REGLAMENTO GIRAS DEPORTIVAS, CULTURALES Y EDUCATIVAS**

Respecto a las giras culturales, deportivas y educativas, el procedimiento será el siguiente:

1. La gira deportiva, cultural o educativa es una actividad escolar oficial, que realizan estudiantes del colegio.
2. El objetivo del viaje es: potenciar y desarrollar aspectos deportivos, culturales, educativos y lazos de convivencia entre estudiantes del colegio como de otras instituciones con las que participen.
3. El costo de la gira será cubierto por cuenta de los padres. Una vez confirmada la participación del alumno/a, la familia deberá cancelar el monto establecido. Esto considera buses de traslado o pasajes aéreos de todo el grupo, seguro de salud, viáticos de profesores acompañantes, monto de alojamiento y costo de rooming cuando se viaja fuera del país.
4. El viaje será organizado por el colegio.
5. Los alumnos y profesores estarán cubiertos por seguro de viaje para cualquier eventualidad.



6. Los apoderados deben entregar su autorización firmada y toda documentación solicitada por el colegio para poder realizar el viaje, previo a éste. (Carné de identidad, autorización de ambos padres y certificado de nacimiento, completar ficha de salud).
7. Se entregará información detallada del viaje ya sea vía reunión, o a través de información escrita vía correo electrónico.

### C. REGLAMENTO GIRAS DE ESTUDIO

La gira o viaje de estudios es una actividad oficial, que realizan los estudiantes del colegio del nivel de IV Medio. El detalle del reglamento se encuentra al final de este documento, página 52.

### D. INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

The British School deja constancia que:

- No representa ni garantiza a ninguna agencia de intercambio escolar.
- No se hace responsable de las consecuencias debidas a problemas organizativos, de las agencias de intercambio.
- La responsabilidad es directa y personal de los padres, quienes contratan el servicio de Intercambio.

- Los alumnos que viajen al extranjero deben cumplir al menos con dos trimestres completos de su año escolar. Desde la perspectiva académica, se recomienda realizar estos viajes cuando el alumno cursa IV Medio, después de la fecha de los exámenes internacionales. En este caso el alumno de IV Medio se mantendrá incluido en la nómina de su promoción se licenciará junto a sus compañeros a fin de año.

- Los alumnos que viajen antes de IV Medio, se ven afectados en su desarrollo académico, tanto para el año que están cursando como para los años posteriores, además interfieren con los compromisos adquiridos con sus compañeros en todos los trabajos grupales.

- Si los alumnos viajan el tercer trimestre de tercero medio, no podrán ser candidatos al Diploma del Bachillerato Internacional, ya que es imposible cumplir con los requerimientos y exigencias que esto conlleva.

- En caso de realizar un viaje que no permita al alumno cumplir con dos trimestres del año escolar, el apoderado tendrá que retirar a su hijo(a) del colegio, dejando así de ser alumno regular del colegio. El alumno no podrá ser promovido a fin de año, ya que



The British School  
Punta Arenas

since 1896



no cumple con los requisitos solicitados por mineduc ni en lo académico, ni en relación a asistencia. Esto implica que al año siguiente retorna a cursar el mismo nivel que no finalizó.

- La incorporación de un alumno al colegio, una vez terminado el intercambio, será evaluada individualmente previa presentación de documentos que acrediten su estadía y estudios en el extranjero, detallando asistencia, conducta y rendimiento académico de la institución educativa, en la cual el desarrolló su vida escolar.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



## V. ANEXOS

### Anexo 1

#### CONFORMACIÓN COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

En vista a lo dispuesto por la Ley N° 20.536 del Ministerio de Educación, del año 2011, Sobre Violencia Escolar, compléntese lo siguiente al Reglamento Interno de Disciplina de THE BRITISH SCHOOL PUNTA ARENAS teniéndose presente lo que sigue:

"Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo (Consejo Escolar) deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción de la sana convivencia y prevención de la violencia. Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión."

En consideración de lo anteriormente estipulado, a continuación se detallarán las características de la Política y Comité de Buena Convivencia en torno a su conformación, conceptualizaciones, roles y funciones, sus principios y plan de resolución de conflictos.

#### I. INTEGRANTES COMITÉ BUENA CONVIVENCIA

Cada año se renovará el comité de convivencia escolar, el cual estará integrado por Encargada de convivencia del colegio, dos alumnos de educación media, tres docentes elegidos por sus pares o por interés del mismo, dos apoderados sugeridos por CPP, presidente del directorio de la corporación Británica o una persona nominada por él para que lo represente y dos administrativos.

#### II. DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

##### a) Conformación y Funcionamiento.

- El Comité de Buena Convivencia tendrá como objetivos "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, canalizando y promoviendo la participación de toda la comunidad educativa".
- El Comité tendrá dos grandes líneas y conformaciones, el Equipo Aplicador de Protocolo, y el Equipo Orientador. La primera corresponde al Equipo Aplicador del Protocolo conformado por Coordinadores de Programa, Psicóloga y Rectora cuya función es aplicar la Política para la resolución de casos trabajando en equipo junto a tutores de los respectivos niveles. El equipo Orientador está



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



conformado por apoderados, estudiantes, administrativos y profesores, su rol es aportar a la integración de la comunidad a la experiencia de convivencia por medio de orientaciones, sugerencias, apoyo en actividades, entre otros.

A partir del año 2015 al equipo orientador se sumará la participación de una nueva figura en la gestión de la sana convivencia, los Delegados de Convivencia por nivel.

#### **b) El Comité de Convivencia Escolar, y su Equipo Orientador:**

- Constituirá un organismo orientado al diálogo y la discusión de temáticas relativas a la convivencia, con el fin de aportar y apoyar al Plan de Convivencia Escolar.
- Cuenta con integrantes representantes de los diversos estamentos de la comunidad educativa, estando conformado por: la psicóloga; dos docentes representando a senior y junior, dos alumnos del Programa Diploma; dos apoderados representando a junior y senior; un representante del directorio; un administrativo.
- Los miembros serán nombrados en el mes de marzo de cada año y desempeñarán el cargo durante el respectivo año escolar. En caso que algún integrante renuncie previamente, se nombrará un reemplazante por lo que reste del período.
- El Encargado de la Buena Convivencia deberá participar en todas las sesiones del Comité.
- El Rector del establecimiento formará parte, por derecho propio, del Comité de Convivencia Escolar pudiendo integrarse a él y participando de las instancias de mediación cuando lo estime conveniente.
- El Comité de Convivencia Escolar será presidido por el Psicólogo(a) del establecimiento. Entre sus integrantes se nombrará un(a) secretario(a) para llevar actas de las sesiones, acuerdos adoptados y la documentación o archivos correspondientes.
- El Comité de Convivencia Escolar se reunirá en forma ordinaria cada trimestre académico y sesionará extraordinariamente cada vez que fuere citado por el Rector, o por petición escrita de al menos 5 de sus integrantes, quienes deberán expresar la razón de la solicitud.
- El Comité de Buena Convivencia contribuirá a establecer el o los protocolos que den cuenta de los procedimientos para los seguimientos de casos, y de las estrategias para relacionarse y comunicarse entre sí, con los estamentos que corresponda.





The British School  
Punta Arenas  
since 1896



### **c) Facultades y funciones.**

El Comité de Buena Convivencia Escolar, en su Equipo Orientador es una organización de apoyo, intercambio de ideas, promotor y gestor de nuevas medidas que beneficien la sana convivencia escolar. Por lo tanto, quedará exento de cumplir un rol resolutorio en el abordaje de situaciones de conflicto, lo cual le corresponde al Equipo Aplicador.

El Comité de Buena Convivencia Escolar, en su Equipo Orientador tendrá las siguientes facultades y funciones:

- Colaborar, junto al Encargado de Convivencia escolar, en la elaboración y promoción de políticas de sana convivencia entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Proponer acciones y actividades preventivas de acoso y violencia escolar.
- Contribuir en el proceso de elaboración del plan de gestión anual y disposición de las medidas para su implementación en el establecimiento.
- Cooperar en el diseño e implementación de un Plan de Prevención de la violencia escolar en el establecimiento.

## **III. DEL DELEGADO DE CONVIVENCIA POR NIVEL**

### **a) Nombramiento**

Al inicio del año escolar, las directivas de apoderados de cada nivel deberán proponer al Delegado de Convivencia.

Las facultades y funciones del delegado de convivencia escolar, se enmarcan en aspectos de promoción y prevención de la convivencia escolar. El delegado será un interlocutor válido entre el nivel correspondiente y el comité de convivencia escolar. El objetivo es canalizar de manera adecuada información pertinente de aquellas estrategias y actividades orientadas en promover la convivencia escolar y donde la participación de las familias sea un eje importante.

Es relevante precisar que el delegado no tendrá facultades para intervenir, ni menos resolver situaciones de convivencia escolar. Para situaciones puntuales de convivencia escolar, las familias tienen que aplicar el protocolo que se encuentra detallado en el manual de convivencia escolar. En este punto, el delegado puede ayudar a difundir y socializar el manual de convivencia creado por la comunidad escolar.

Quien asuma este rol, será informado de sus funciones y deberes, de las cuales se debe comprometer a cumplir a lo largo del año académico. Sus funciones son:

### **b) Facultades y Funciones**



- Ser representantes oficiales del nivel para trabajar la promoción de la convivencia escolar junto al área de convivencia del colegio.
- Asumir un rol difusor y socializador de la filosofía de nuestro Manual de Convivencia y Disciplina del colegio.
- Asistir a las reuniones del Comité de Convivencia a las cuales sean invitados.
- Cumplir un rol canalizador de las necesidades e intereses del nivel en términos de capacitaciones, actividades de convivencia, u otros. Siempre orientado en la promoción de la convivencia escolar.
- Apoyar al nivel en la realización de actividades de prevención de la violencia escolar, y promoción de la sana convivencia.

#### **IV. DEL ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

##### **a) Nombramiento.**

- El o la encargado(a) de la Convivencia Escolar será nombrado por el Rector del Establecimiento y permanecerá en el cargo mientras cuente con la aprobación de quienes lo designaron.
- Habrá un único Encargado de la Convivencia Escolar para todo el establecimiento, quien promoverá la participación de toda la comunidad en el desarrollo de su rol de compromiso social.

##### **b) Deberes y facultades.**

El encargado(a) de la Convivencia Escolar tendrá los siguientes deberes y facultades:

- Velar permanentemente por el cumplimiento del Plan de Convivencia escolar.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones o planes del Comité de Convivencia Escolar.
- Participar en todas las reuniones de los Comités de Buena Convivencia escolar.
- Colaborar activamente en la investigación de los casos que vulneren la convivencia escolar.
- Informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.
- Mantener constantemente informados a Tutores y Coordinadores de Programas sobre situaciones particulares y grupales, orientando a la búsqueda de soluciones.
- Promover y potenciar la comunicación y colaboración entre Coordinadores, tutores, profesores de nivel y apoderados, utilizando diversas vías como reuniones, correos entrevistas, entre otros.



The British School  
Punta Arenas

since 1896



- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a las situaciones de convivencia, que ameriten ser investigadas.
- Participar en instancias de mediación u otros mecanismos similares para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.
- Participar en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar, permitiendo que la comunidad educativa esté permanentemente informada.
- Coordinar instancias de reunión del Comité de Convivencia Escolar.
- Convocar equipos de trabajo y seguimientos en casos de vulneración de convivencia. Estos equipos deben realizar entrevistas y seguimientos de todos los implicados. Los equipos deberán proponer sanciones y soluciones según los antecedentes y criterios morales, éticos y legales de cada caso.
- Apoyar la elaboración, implementación, aplicación y revisión de las Políticas de Seguridad Escolar (Política de Convivencia Escolar, Política de Auto cuidado y Prevención del Abuso Sexual, Política de Alcohol y Drogas).



## Anexo 2

### **REGLAMENTO VIAJE DE ESTUDIOS CUARTO AÑO MEDIO “THE BRITISH SCHOOL”**

#### **I. OBJETIVOS:**

The British School busca que la gira de estudios sea una instancia de unión del grupo curso, por lo que todos los alumnos del nivel deben asistir al viaje de estudios, salvo razones de salud (debidamente informadas) o situaciones conversadas directamente ante la dirección del establecimiento.

Con el desarrollo de esta actividad se persigue:

1. Adquirir la vivencia de conocer y recorrer algún lugar de Chile, Reino Unido u otro país de habla inglesa, de manera tal que genere en ellos una instancia de crecimiento y desarrollo educacional de su cultura e historia.
2. Incentivar en los alumnos el espíritu de grupo generado a través de los años de estudio regulares tanto en enseñanza básica como media, reforzando valores de amistad, compañerismo, solidaridad, respeto y honradez.
3. Promover acciones en los alumnos que están próximos a egresar del establecimiento educacional, para realizar actividades que permitan obtener recursos para la gira de estudios.
4. Considerar que en el transcurso del viaje de estudios, los alumnos y los profesores den a conocer la existencia del establecimiento educacional y su rol en la región y el país
5. Se hace necesario destacar que los Alumnos participantes de la gira de estudios deben considerar modelar los siguientes atributos del perfil de nuestra comunidad educativa:
  - Informados e instruidos: Exploran conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas, conocimientos y experiencias.
  - Buenos comunicadores: Comprenden y expresan ideas e información con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y formas de comunicación. Están bien dispuestos a colaborar con otros y lo hacen de forma eficaz
  - Íntegros: Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.
  - De Mentalidad abierta: Entienden y aprecian su propia cultura e historia personal, y están abiertos a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y comunidades. Están habituados a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuestos a aprender de la experiencia.



## II. DEFINICION: VIAJE DE ESTUDIOS:

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por VIAJE DE ESTUDIOS, el viaje que efectuarán los alumnos que cursen el Cuarto Año de Enseñanza Media de “The British School” de Punta Arenas. El viaje de estudios es una actividad oficial del Colegio, en consecuencia, sólo podrán participar de él los alumnos matriculados en cuarto medio del “The British School” al 30 de Septiembre del año anterior a su realización. No podrán participar en la gira alumnos que no cuenten con su pago de colegiatura al día o personas ajenas al grupo curso y a la delegación de profesores acompañantes en la gira. Si un Alumno es matriculado posterior a la fecha estipulada anteriormente, éste no contará con el apoyo económico que el establecimiento educacional entrega para la gira de estudios, por lo que el Padre y/o Apoderado tendrá que cubrir todos los costos de la gira.

Toda diferencia en el costo que supere el monto que el colegio entregue por alumno para el financiamiento de la gira, será de cargo obligatorio para el apoderado.

## III. PREPARACION DEL VIAJE:

1. Los padres y apoderados conjuntamente con el Directorio de la Corporación Británica y Rector del establecimiento educacional, efectuarán el lineamiento del viaje de estudios con una antelación que debe considerar, por lo menos, el inicio de Segundo y Tercer Año de Enseñanza Media.
2. Para dar cumplimiento al punto anterior, la Rectoría citará a la directiva de Segundo y Tercer Año Medio para que en un plazo de 30 días, contados desde la fecha de la reunión con los apoderados del nivel, definan intención de que sus hijos realicen su gira de estudios en territorio Nacional, Reino Unido u otro país de habla inglesa, pudiendo visitar además otro país en conexión al destino final.
3. El Programa general del viaje de estudios será consensuado entre la dirección del colegio, la Directiva del curso y los padres y/ apoderados.
4. Los recursos económicos para financiar el viaje de estudios serán efectuados por:
  - a) El establecimiento educacional aportará UF 32,158.- (Treinta y dos coma ciento cincuenta y ocho unidades de Fomento) por Alumno que participe en la Gira de Estudios. En este valor se incluirán todos los costos que genere llevar a los profesores acompañantes, incluyendo pasajes, alojamiento, seguros, viáticos, comidas, impuestos de viaje, etc.



A partir del año 2016 en adelante dentro de la enseñanza media rige la siguiente tabla para el aporte económico que el colegio entrega para la gira:

- Alumno que ingresa en Primero Medio, recibirá un aporte del 85% del valor de financiamiento de lo que entrega el colegio.
  - Alumno que ingresa en Segundo Medio, recibirá un aporte del 75% del valor de financiamiento de lo que entrega el colegio.
  - Alumno que ingresa en Tercero Medio, recibirá un aporte del 50% del valor de financiamiento de lo que entrega el colegio.
  - Alumno que ingresa en Cuarto Medio, recibirá un aporte del 25% del valor de financiamiento de lo que entrega el colegio.
  - Un alumno que se encuentra de intercambio en el año que se realiza la gira de estudios debe aportar con el 100% del valor de la gira para participar de esta.
- b) Cuotas regulares y/o extraordinarias de los padres y/o apoderados del curso.
- c) Fondos recaudados a través de diversas actividades efectuadas por los alumnos, padres y apoderados. Estas actividades se pueden llevar a cabo en III Medio previa planificación de ellas y el consentimiento escrito por parte del Directorio de la Corporación Británica.
5. Los padres/apoderados deben dar por escrito toda información especial relevante respecto a situación de salud del alumno. (Medicamentos, horarios de ellos, alergias, contraindicaciones alimentarias, enfermedades diagnosticadas etc.)
6. Los padres/apoderados son los responsables de tramitar todos los documentos necesarios para la autorización de su hijo si es que la gira se realizará fuera del país, ya sea VISA, pasaporte o cualquier otro documento que la autoridad nacional o extranjera requiera.
7. Los padres/apoderados deberán conocer el plan detallado de la gira en relación a su reglamentación, itinerarios y costos, debiendo firmarlo y aceptarlo por escrito a su total y entera conformidad, a más tardar en el mes de diciembre del año anterior en que se efectúe el viaje. Para ello, el operador de viajes que se haya contratado realizará una reunión formal donde dará a conocer todos los detalles de la gira. Si la gira es nacional, esta reunión la coordinará el colegio, si es al extranjero la coordinará la directiva del curso.



8. Para participar del viaje de estudios a Reino Unido u otro país de habla inglesa, se debe contar con la autorización notarial expresa para salir del país de los padres y/o apoderado de cada alumno, señalándose que sin esta autorización, el alumno no podrá participar de la actividad.
9. Consígnese que la participación de los alumnos en el viaje de estudios está condicionada a la autorización que otorgue el establecimiento educacional, considerando los antecedentes académicos, disciplinarios, conductuales y de salud del educando, reservándose el derecho de apartar, justificadamente, a un alumno si estima que el viaje no es conveniente para él/ella y/o, para el grupo, o para el establecimiento. En términos concretos, si algún alumno ostenta la calidad de alumno condicional al iniciar la gira, no podrá ser parte de la gira por razones disciplinarias.
10. Los apoderados deben hacer llegar la póliza de seguro de viaje, al menos un mes antes de que se concrete la salida del viaje de estudios. Esta póliza de seguro de viaje debe ser aprobada por el colegio.

#### **IV. REALIZACION DE LA GIRA:**

1. Los alumnos que forman parte del grupo de Cuarto año de Enseñanza Media de “The British School” de Punta Arenas, deben tener un comportamiento acorde a lo que se espera de un integrante de esta comunidad educativa y respetar las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia y el Reglamento Interno del establecimiento, los que forman parte integrante del presente Reglamento de Viaje de Estudios.
2. Durante el curso del viaje de estudios los alumnos siguen siendo integrantes de la comunidad educativa del “The British School”, siendo limitada la responsabilidad del establecimiento educacional, toda vez, que conforme a la legislación vigente, los alumnos serán responsables de los delitos o cuasidelitos cometidos, sin perjuicios de la responsabilidad civil de los padres por los hechos cometidos por sus hijos.
3. Los alumnos deben participar de todas las actividades programadas, acatando los horarios e instrucciones de los profesores acompañantes.
4. Cada uno de los alumnos que forma parte del viaje de estudios deberá contar con un seguro de viaje financiado por los padres. En el evento que existieren disputas por la cobertura del seguro, el tema deberá ser tratado directamente por el padre y/o apoderado y la respectiva Compañía de Seguros. (Deberá considerarse los distintos ítems que integran el seguro; salud, pérdida de equipaje, traslados de familiares, repatriación, coberturas de accidentes, enfermedades, entre otros).



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



5. En el evento de que un alumno se accidente durante el viaje o con ocasión del mismo, se deja expresa constancia que los padres y/o apoderados asumirán todos aquellos gastos médicos, que no estén cubiertos por el seguro contratado, debiendo asumir el costo del profesor que lo acompañará en el reposo, o que viajará con el alumno en caso de que deba retornar al país a la ciudad de Punta Arenas.

6. Los alumnos que efectúen el viaje de estudios, lo harán acompañados en proporción de un profesor por cada diez alumnos, considerando al menos tres profesores en cada viaje. El colegio tendrá la responsabilidad de definir quiénes serán los profesores acompañantes. Corresponderá el cargo de jefe de la delegación aquel profesor que sea designado para tales efectos por la dirección del Colegio.

Todos los profesores de la delegación deberán llevar:

a. Una relación detallada y circunstanciada de todos los estudiantes que realicen el viaje de estudios: nombres y apellidos completos, cédula de identidad y/o pasaporte, teléfonos y mail de contacto,

b. Relación de algún tratamiento médico, medicamentos, alergias, contraindicaciones, grupo sanguíneo, etc.

c. Asimismo, por protocolo, toda comunicación con la delegación que se encuentra de gira será por medio de la rectoría del colegio. Asimismo, toda comunicación hacia los padres será por medio de la rectoría.

d. De cada uno de estos documentos, el colegio mantendrá un respaldo para apoyo en caso de algún tipo de emergencia.

7. Se consigna, expresamente, que los profesores acompañantes deben actuar conforme su cargo, debiendo ser respetados por los alumnos que realizan el viaje.

8. Se consigna que “The British School” no se hace responsable por accidentes que tengan su origen en una transgresión al Manual de Convivencia, Reglamento Interno del establecimiento o las disposiciones contenidas en este Reglamento.

9. Cualquier situación que acontezca durante el viaje de estudios y que no esté contemplada en el presente reglamento, será resuelta por los profesores acompañantes.





## V. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICA DEL VIAJE DE ESTUDIOS:

Con la expresa finalidad de velar por la buena convivencia, la seguridad de los alumnos de The British School y el éxito del viaje planificado se disponen las siguientes normas:

1. Se consigna que la gira de estudios se inicia desde que los padres y/o apoderados se despiden de su hijo/a en el aeropuerto Carlos Ibáñez del Campo de Punta Arenas y concluye cuando los padres y/o apoderados concurren a buscar a su hijo a dicho lugar, al término del viaje.
2. Durante el viaje seguirán rigiendo las normas de Convivencia, el reglamento Interno y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Viaje. La transgresión o vulneración de ellas llevará las sanciones que la normativa contempla.
3. Es deber de los alumnos acatar y resguardar íntegramente las instrucciones que dispongan un adecuado comportamiento en el viaje de estudios, de manera tal de velar cabalmente por su seguridad personal, la de los demás alumnos, la de los profesores que integran el grupo, el nombre y la imagen de "The British School" de Punta Arenas y el de las respectivas familias que forman parte.
4. Los estudiantes deben comportarse de manera respetuosa con los profesores, con los compañeros y las demás personas. Deben respetar y cumplir cabalmente con todos los horarios y visitas fijadas. Debe considerarse que el atraso perjudica a todo el grupo y entorpece el cumplimiento de los objetivos del viaje (comidas, traslados, etc.)
5. Los alumnos no podrán ejecutar ninguna actividad, que los profesores acompañantes consideren de riesgo para ellos.
6. Los alumnos deben compartir las horas de comidas, todos juntos, para promover la convivencia y la comunicación entre ellos y los profesores.
7. Cada alumno participante del viaje de estudios es responsable de su propio equipaje, dinero, tarjetas, celulares y otros elementos personales.
8. Los alumnos deben cuidar su integridad, higiene y salud personal.
9. Los objetos de valor que los alumnos llevan al viaje son de exclusiva responsabilidad de ellos, los profesores no asumen responsabilidad sobre su pérdida o deterioro.
10. El resguardo de dinero que los alumnos lleven a la gira es de exclusiva responsabilidad de ellos y ningún profesor asumirá esta responsabilidad.
11. Los daños ocasionados por los alumnos en las instalaciones del lugar en el cual alojen o de los lugares que visiten, serán de responsabilidad exclusiva del alumno que lo ocasione y su padre y/o Apoderado, debiendo pagar cualquier deterioro.
12. Se considerarán faltas muy graves:
  - a. Comprar, portar, consumir, almacenar, distribuir, intercambiar entre los compañeros(as) cualquier tipo de bebidas alcohólicas.



b. Comprar, portar, consumir, almacenar, distribuir, intercambiar entre los compañeros(as) cualquier tipo de drogas o sustancias tóxicas.

c. Portar, tener, llevar consigo armas, objetos corto punzantes u otros elementos.

d. Salir sin autorización de los lugares en que se alojen o donde estén efectuando una visita o actividad programada, alejándose o dejando injustificadamente el grupo.

e. Ocasionar desórdenes en los lugares que los cobijan.

f. Dañar el medio ambiente de los sitios que visiten, rayar, causar daños a propiedades, monumentos o cualquier otra forma de vandalismo.

g. Ser susceptible de una denuncia por desorden, daños o comportamiento inapropiado.

h. Infringir las normas establecidas, poniendo en riesgos a terceros o a sí mismos.

i. Infringir reiteradamente los horarios establecidos y las instrucciones dadas.

j. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia y/o la de los demás.

13. Cualquier falta considerada muy grave en este reglamento conllevará el retorno inmediato del alumno que haya cometido la transgresión. Para resguardar el retorno de los estudiantes se asignará uno de los profesores para este cometido.

14. Los profesores acompañantes, de común acuerdo, podrán decretar la suspensión de la gira para el alumno y/o alumnos que se sancionen, por incurrir en incumplimiento de las disposiciones que regulan el viaje de estudios. En tal caso, se comunicará al establecimiento educacional y al padre y/o apoderado respectivo, asumiendo éste último todos los costos en que se incurra para el retorno anticipado del alumno, acompañado de un profesor, a la ciudad de Punta Arenas. Dentro de las medidas disciplinarias se podrá llegar a dejar sin licenciatura al alumno u otra sanción que determine el establecimiento de acuerdo al reglamento vigente.

## **VI. FINALIZACION DE LA GIRA:**

1. Los alumnos deberán realizar un informe de viaje de estudios, conforme la pauta entregada por los profesores.

2. El jefe de la delegación, en colaboración con los profesores acompañantes, entregará al establecimiento un informe escrito del viaje de estudios.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



## AUTORIZACIÓN DEL APODERADO Y FICHA DE SALUD DEL ESTUDIANTE

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_.

Apoderado de \_\_\_\_\_, tomo conocimiento y apruebo los términos y condiciones del reglamento de gira de estudios, el cual declaro haber leído íntegramente y mediante mi firma autorizo a mi hijo a participar de esta.

Yo, \_\_\_\_\_, estudiante de 4to. Año de Enseñanza Media de The British School de Punta Arenas declaró haber leído íntegramente el reglamento de gira de estudios, el cual me comprometo a respetar a cabalidad y este compromiso lo consigno con mi firma en este documento y con mi apoderado de testigo.

Ficha de salud de estudiantes en gira de estudio

Grupo sanguíneo: \_\_\_\_\_

Alérgico a (especificar medicamentos, alimentos, alérgenos de contacto):

\_\_\_\_\_

Cuidados especiales (medicamentos, horarios, situaciones de salud por la que requiera medicamentos específicos, sean esporádicos o permanentes):

\_\_\_\_\_

Ante una situación de emergencia doy mi consentimiento para que mi hijo/a sea trasladado a un centro asistencial de salud y se realice el procedimiento indicado por este. (Analgésicos, antibióticos, curaciones, puntos u otros)

Fecha \_\_\_\_\_

Firma y nombre de los Apoderados: \_\_\_\_\_

Firma del alumno: \_\_\_\_\_



### **Anexo 3**

#### **ACADEMIA DE MÚSICA DE THE BRITISH SCHOOL** **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

##### **Introducción**

Este reglamento de organización y funcionamiento de las Academias de Música de “The British School”, es el instrumento que regirá y será referente para el marco operacional de este estamento. Este documento pretende ser regulador de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de cada uno de sus miembros, sean estos Docentes, Estudiantes y/o Apoderados.

La Academia de Música, imparte clases dirigidas a nuestros estudiantes, desde kínder a IVº Medio, como así también para nuestros padres, apoderados y profesores, que deseen aprender un instrumento musical o trabajar la voz a través del canto.

En el caso de niños de kínder y 1ro Básico, estos alumnos, podrán estudiar un instrumento, previa evaluación del profesor de instrumento. El estudiante ingresará a la Academia, solo en calidad de apresto musical hasta que el niño haya logrado una madurez que le permita definirse por un instrumento.

En este documento estarán reflejados los siguientes puntos:

- A. Objetivos
- B. Organización y funcionamiento
- C. Instrumentos ofrecidos
- D. Responsabilidad de los Estudiantes E. Responsabilidad de los Padres y Apoderados
- F. Anexos.

##### **A. Objetivos:**

- 1) La Academia de Música tiene como primer objetivo entregar a nuestros estudiantes la oportunidad de desarrollar sus habilidades artísticas musicales, a través del aprendizaje de un instrumento musical, de su gusto y elección, como así también el uso de la voz por medio del estudio del canto.
- 2) El segundo gran objetivo, es dar a nuestros estudiantes una instancia donde puedan desarrollar y trabajar en forma práctica sus habilidades musicales, al participar en actividades grupales, como son los espacios que nuestro colegio otorga para este fin: Orquestas, bandas, grupos de ensambles y otras organizaciones musicales creadas con fines específicos.



## B. Organización y funcionamiento:

- 1) Las clases serán impartidas por profesores que dominan a cabalidad su instrumento y de trayectoria comprobada.
- 2) Las clases de academia se contratan en forma anual.
- 3) Los estudiantes deben ser matriculados en las respectivas academias, idealmente, al momento de matricular al estudiante en nuestro colegio, o en su defecto durante las primeras semanas del mes de marzo. (Los cupos son limitados).
- 4) Las clases se realizarán dos veces por semana, con una duración de una hora cronológica cada una dentro del horario curricular del estudiante y en forma rotativa, semana a semana, para alumnos de Junior y para alumnos de Senior que puedan optar a esta modalidad. Cada clase de instrumento se dictará en forma grupal (no es individual), esto es con un mínimo de dos y hasta un máximo de cuatro estudiantes por cada clase. Para aquellos estudiantes de PAI y DP que desarrollan sus actividades curriculares en nuestra sede de Senior, podrán optar, al horario rotativo o a un horario especial para tomar sus clases de academias, esto es entre lunes y jueves, desde las 17:00 a 18:00 Hrs. Estos horarios serán fijos y se coordinarán con el profesor de cada instrumento para que se hagan efectivos. En aquellos casos que no sea posible aplicar esta modalidad con algún profesor y/o alumno, la actividad se mantendrá en forma rotativa dentro de los horarios curriculares. Es requisito para optar a esta modalidad que se cuente con dos estudiantes como mínimo y un máximo de cuatro.
- 5) Los estudiantes serán agrupados para realizar sus clases, de acuerdo a las habilidades y desarrollo musical que presenten al momento de iniciar el estudio de un instrumento, independiente del nivel que esté cursando en el colegio, aplicando el criterio que corresponda para cada caso.
- 6) Los estudiantes deben cursar el año entero en el instrumento seleccionado, por lo tanto no existirá la posibilidad de cambio durante el mismo año.
- 7) Las clases de academias, mantienen el mismo régimen del calendario escolar del año en curso, o sea, no se realizarán clases durante los periodos de vacaciones, (verano e invierno), y los días estipulados como feriados y/o festivos, fiestas patrias y los recesos escolares.
- 8) Las clases de “Bandas y/o ensambles”, consideran una clase de instrumento y una clase de trabajo de banda y/o ensamble.
- 9) A las clases de “Bandas y/o ensambles”, solo podrán optar alumnos de PAI y DP, esto es alumnos de 7mo Básico a IVº Medio, que hayan cursado a lo menos un año de instrumento y demuestren un dominio básico, compromiso y responsabilidad con el estudio del mismo.
- 10) Para las clases de “Bandas o ensambles”, estas se realizarán dos veces por semana, una clase de instrumento que será en horario curricular y rotativo si el alumno pertenece a Junior y en horarios fijos si el estudiante corresponde a Senior y otra clase de “Banda y/o ensamble” las que se realizarán los días viernes de 15.00 a 16:00 y de 16.00 a 17:00 Hrs y el día sábado en los horarios de 9:00 a 10:00 y de 10:00 a 11:00 Hrs.



- 11) La conformación de estas “Bandas o ensambles” dependerá de las habilidades musicales y niveles de estudio de los instrumentistas y de los intereses de los mismos estudiantes y serán estructuradas por los mismos profesores que estarán a cargo de dirigir las.

### C. Instrumentos Ofrecidos:

La Academia de música, año tras año, ofrece clases de canto e instrumentos, los cuales se han ido agregando de acuerdo a la demanda de nuestros estudiantes. Se imparten clases en los siguientes instrumentos:

1. Violín
2. Violonchelo
3. Flauta Traversa
4. Canto (Lírico y Popular)
5. Teclado Popular (solo para alumnos de 4to básico hacia arriba)
6. Guitarra Popular y folclórica
7. Guitarra eléctrica
8. Bajo eléctrico
9. Batería y Percusión 12. Banda y/o ensambles.

Las clases de instrumentos serán impartidas siempre y cuando se logren los mínimos de estudiantes requeridos para que estas funcionen de manera adecuada.

### D. Responsabilidad de los estudiantes:

1. Asistir a cada clase programada, llevando su instrumento, carpeta y/o cuaderno de trabajo, cuando corresponda. Las ausencias o el no querer asistir a una clase, aun encontrándose en el colegio, no se recuperará.
2. Estar dispuesto a trabajar siempre en grupos.
3. Dedicar tiempo al estudio del instrumento, después de sus horas de clases en forma constante.
4. Presentarse a sus clases de instrumento con las lecciones aprendidas.
5. Mantener en buen estado su instrumento musical y debidamente marcado en un lugar visible.
6. Preocuparse del traslado de su instrumento y guardarlo en el lugar que el colegio destina para tal efecto. Terminada la jornada escolar, y al retirarse del colegio, el estudiante debe llevar su instrumento. (El colegio no se hace responsable por el deterioro o pérdida de un instrumento).
7. Los estudiantes de Senior School, deben estar en el lugar acordado de antemano en forma puntual para ser retirados por su respectivo profesor de instrumento.
8. Mantener un trato cordial y de respeto con su profesor y también con sus compañeros.



9. En el caso de los integrantes de las clases de Bandas y/o ensambles, estos deben asistir en forma responsable a sus clases, respetar la organización de dicho grupo, acatar las instrucciones y trabajar en el repertorio elegido para este fin.
10. Todos los estudiantes tienen como obligación conseguir con el resto de sus compañeros las actividades, tareas o deberes de clases curriculares, mientras ellos estuvieron en sus clases de instrumento. Esto debe hacerse inmediatamente después de terminada su clase de instrumento, o en un corto periodo de tiempo.

#### **E. Responsabilidad de los padres y apoderados:**

1. Completar ficha de inscripción que se encuentra en Moodle y hacerla llegar a coordinación de Academias de música
2. Inscribir a sus hijos en la academia de instrumento correspondiente, dentro de los plazos estipulados para este fin, esto es (momento de matricular a su pupilo en nuestro colegio o la primera semana de clases de cada año). Recordar que los cupos son limitados.
3. Realizar los pagos pactados a lo largo del año.
4. Consultar, al profesor de instrumento, sobre los avances de su hijo(a) en el estudio del instrumento.
5. Mantenerse informado sobre los horarios de clases de instrumento, que en forma semanal el profesor envía vía correo electrónico.
6. En el caso de solicitar un instrumento en comodato, es responsabilidad del padre y/o apoderado, firmar un anexo que contiene un contrato de préstamo del instrumento, como así también las condiciones a cumplir.
7. Asegurarse que el instrumento de su hijo(a), esté en buenas condiciones para su uso, que esté debidamente marcado y que sea portado por su pupilo para sus respectivas clases.
8. Preocuparse de que su hijo haga buen uso de su instrumento y cuide del mismo, lo guarde en el lugar destinado por el colegio para ello, y se lo lleve a casa al término de cada jornada, cada día que su hijo(a) tenga su respectiva clase.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



## Anexo 4

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

#### **Accidentes Escolares**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar (Decreto Supremo N° 313/1973 Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el colegio deberá responder SIEMPRE siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en dificultad:

**1º ASISTIR.** Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

**2º NOTIFICAR.** El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al tutor, al encargado de programa (PEP, PAI, DP) y Secretaría (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

**3º** No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.





**The British School  
Punta Arenas**  
since 1896



### **Procedimiento**

- a) Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc.
- b) Al mismo tiempo desde SECRETARÍA se efectúa llamado telefónico a su apoderado o familiares para informar de lo sucedido (dependiendo de la gravedad) y de ser necesario, solicitar su presencia. Si el accidente es grave se avisa a secretaría, rector, administración y padres.
- c) Se lleva a cabo llenado de ficha de SEGURO ESCOLAR. Este contempla la posibilidad de recibir atención médica sólo en servicio de urgencia PÚBLICO (Hospital Clínico). El apoderado de no querer utilizar este seguro, deberá firmar una constancia de que se le informó de dicho seguro y que declina utilizarlo (registrar en cuaderno).
- d) Apoderado retira al alumno(a) para recibir atención.
- e) En casos de gravedad extrema, se solicita la presencia de ambulancia con especialistas para atender la emergencia y se acompaña siempre al accidentado hasta el hospital.



**EVALUACIÓN Y TOMA DE DECISIÓN**

<b><i>LESION LEVE</i></b>	<b><i>MENOS GRAVE</i></b>	<b><i>LESION GRAVE</i></b>
<p><i>Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas</i></p> <p><i>Superficiales</i></p> <p><i>o golpes suaves.</i></p>	<p><i>Son aquellos que necesitan Evaluación o asistencia médica como</i></p> <p><i>heridas o golpes en la cabeza, rostro, dentadura u otra parte del cuerpo.</i></p>	<p><i>Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como</i></p> <p><i>caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.</i></p>
PRIMEROS AUXILIOS	PRIMEROS AUXILIOS	PRIMEROS AUXILIOS
REGRESO A CLASES	AVISO TELEFONICO A LOS PADRES	AVISO AL SISTEMA DE EMERGENCIA
INFORMAR A LOS PADRES	TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL POR LOS PADRES	AVISO A LOS PADRES RECTORÍA, ADMINISTRACION Y AMBULANCIA.
		TRASLADO CENTRO ASISTENCIAL
		SEGUIMIENTO EVOLUCION DEL ACCIDENTADO



## Anexo 5

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

El presente documento tiene como finalidad actualizar y esclarecer de acuerdo a la normativa legal y sugerencias de Fiscalía el modo de actuar y proceder frente a situaciones de sospecha o abuso sexual infantil, entendiéndose niños, niñas y adolescentes, es por ello que se dejará clarificado conceptos y modos de actuar frente a estas situaciones.

La existencia de delitos sexuales en nuestra sociedad asciende a cifras considerables sobre todo en lo que dice relación en víctimas menores de edad. Se estima que, en un año, los casos ingresados al sistema ascienden aproximadamente a unos 21.000 delitos sexuales, de los cuales un 70% involucra a niños, niñas o adolescentes como víctimas.

Por lo tanto, con el objetivo de dar a conocer a nuestros docentes, y a nuestra comunidad en general, el cómo realizar una adecuada denuncia de abuso sexual contra menores de edad, presentamos a continuación un protocolo de actuación mínimo, que reúne la propuesta presentada por Fiscalía a todos los Establecimientos Educativos, que nos permitirá colaborar en la protección de nuestros alumnos, y continuar con nuestra responsabilidad de contribuir al sano desarrollo de nuestros niños, niñas y adolescentes.

Se asignará un Encargado de Protocolo de Actuación a quién se recurrirá en caso de que Rectoría no se encuentre en las dependencias del colegio.

#### **¿QUÉ SON LOS DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES?**

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

En el caso de los profesores o funcionarios del colegio, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno debiera estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.



## TIPOS DE ABUSO SEXUAL

- a) **Abuso sexual propio:** acción sexual distinta a la relación sexual, donde quien la realiza es un hombre o mujer hacia un niño, puede consistir en tocaciones del abusador hacia el menor o del niño hacia el abusador, pero inducidas por él mismo/a.
- b) **Abuso sexual impropio:** A fin de procurar su excitación sexual o la del menor, los expone a hechos de connotación sexual, tales serían:
- Exhibición de genitales
  - Masturbación
  - Sexualización verbal
  - Exposición a pornografía a menores de 18 años (ver o escuchar)
- c) **Violación:** Todo acceso de penetración sin consentimiento de la víctima por vía genital, anal u oral, haciendo uso de la fuerza o intimidando.
- d) **Estupro:** Ocurre en mayores de 14 años y menores de 18 años de edad, donde el abusador (mayor de edad) se aprovecharía de su autoridad y de la relación de dependencia de la víctima, además de su inexperiencia o ignorancia sexual.
- e) **Producción de pornografía infantil:** Participar, en cualquier medida, de la elaboración de material pornográfico en la que participan menores de 18 años.
- f) **Almacenamiento de material pornográfico:** Almacenar material pornográfico en el que se hayan usado a menores de 18 años de edad.
- g) **Facilitación de prostitución infantil:** Facilitar o promover la explotación de actividades sexuales comerciales a menores de 18 años de edad.
- h) **Además se puede considerar tipos de abuso sexual infantil:**
- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
  - Exposición al menor de pornografía.
  - Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
  - Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
  - Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
  - Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.
  - Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
  - Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
  - Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.



## OBLIGACIONES LEGALES

**Artículo 173 Código Procesal Penal:** Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito.

**Artículo 174 Código Procesal Penal:** Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

**Artículo 175 Código Procesal Penal:** Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

**PLAZO: Artículo 175 Código Procesal Penal:** Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento de hecho criminal.

**Artículo 177 Código Procesal Penal:** Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 de Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

**Artículo 494 Código Penal:** “Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM”

## TESTIMONIOS

**Testimonio de un alumno supuesta víctima:** Si un funcionario del colegio recibe el testimonio de un alumno que habría sido víctima de abuso sexual, deberá evitar profundizar o solicitar detalles de lo acontecido, con objeto de prevenir la **Victimización Secundaria**. Quien acoge el relato debe informar de manera inmediata a Rectora o al Encargado de Protocolo de Actuación, quienes deben proceder a realizar la denuncia pertinente.

- Los funcionarios del colegio **NO** deben realizar investigación respecto a los antecedentes denunciados ni reportados.
- El receptor de la denuncia informará a Rectoría y al Encargado de Protocolo de Actuación sobre lo ocurrido.
- En caso de ser necesario, esta decisión se consultara al Asesor Jurídico del establecimiento.



- Rectoría presentará la denuncia a las autoridades pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176, 177 del código procesal penal chileno.
- Rectoría determinará y asignará a un funcionario del colegio la responsabilidad de velar por la integridad física y psicológica del menor en este proceso.
- Rectoría, Encargado de Protocolo de Actuación, Encargada de Convivencia Escolar, el Coordinador correspondiente al programa y Psicóloga decidirán el momento en que se les informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizarse esta citación incluso luego de la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.

**Testimonio de un tercero** (no afectado por el hecho): Si un tercero denuncia tener conocimiento o una sospecha de abuso sexual infantil, el Receptor de la información la deberá dejar registrada en la hoja de Recepción de Denuncia (Anexo 1) e informar a Rector del Establecimiento y al Encargado de Protocolo de Actuación.

#### 1. Si el testimonio lo entrega un apoderado:

- La entrevista deberá realizarse por al menos dos funcionarios, quienes pueden ser Rectora del colegio, Encargado de Programa de Actuación, Coordinador(a) del Programa correspondiente, Psicóloga o Encargada de Convivencia Escolar. De haberse iniciado la entrevista con un funcionario, este al enterarse de la temática a abordar debe inmediatamente buscar a un segundo funcionario de los antes mencionados.
- La entrevista estará dirigida a orientar al denunciante acerca del procedimiento de denuncia que él mismo debe realizar ante las autoridades competentes conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del código procesal penal chileno, además se le informa que de no establecer la denuncia, será el colegio quien la realice, pero que puede ser llamado a declarar por Fiscalía o PDI.
- Sin perjuicio de lo anterior, el colegio solicitará asesoría jurídica para determinar el rol que le compete a la institución frente a los hechos denunciados.
- Los funcionarios del colegio **NO** realizarán acciones de investigación.

#### 2. Si el testimonio lo entrega un alumno:

- La entrevista deberá realizarse por al menos dos funcionarios, quienes pueden ser Rectora del colegio, Encargado de Programa de Actuación, Coordinador (a) del Programa correspondiente, Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar o Tutor (a). De haberse iniciado la entrevista con un funcionario, este al enterarse de la temática a abordar debe inmediatamente buscar a un segundo funcionario de los antes mencionados.
- Será necesario y exigible además la presencia del apoderado del alumno en la entrevista por lo cual se deberá tomar contacto con el de manera inmediata, de no poder asistir, se citara a la brevedad para informar lo acontecido, y los procedimientos posteriores.
- La entrevista estará dirigida a orientar al alumno y su apoderado acerca del procedimiento de denuncia dónde el colegio se encargara de realizar la denuncia en los estamentos pertinentes según lo señalado en el artículo 173 y 175 del código procesal penal chileno, dejando en conocimiento a ambos que fiscalía o PDI pueden en alguna instancia citar al alumno a declarar.
- Sin perjuicio de lo anterior, el colegio podrá solicitar asesoría jurídica.
- Los funcionarios del colegio **NO** realizarán acciones de investigación.



The British School  
Punta Arenas  
since 1896



## **DÓNDE DENUNCIAR**

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, la Rectora del Establecimiento O Encargado de Protocolo deben concurrir o comunicarse con una de las siguientes instituciones: (en orden de recomendación) PDI, Fiscalía, Carabineros de Chile y Tribunales de Familia.

## **ACCIONES INTERNAS SI EL ABUSADOR PERTENECE AL COLEGIO**

### **SI EL ABUSADOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

Si el supuesto autor del abuso sexual es funcionario del establecimiento, sea profesor(a), auxiliar de aseo, o administrativo(a), el Colegio asumirá el principio de inocencia, sin embargo, activará Protocolo de Actuación y además el colegio determinará las siguientes acciones por el tiempo que dure el proceso: se apartará de manera inmediata del contacto con los alumnos, reasignándole nuevas funciones, reubicación del puesto de trabajo o bien se le otorgará un permiso administrativo, es importante que no exista menoscabo laboral y se evite el contacto con alumnos del establecimiento, esta medida no solo protegerá a los alumnos sino también al funcionario que fue denunciado mientras se clarifican los hechos.

### **SI EL ABUSADOR ES UN ALUMNO DEL COLEGIO**

Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un alumno del colegio, el Colegio asumirá siempre el principio de inocencia, se activará el Protocolo de Actuación y se tendrán en cuenta las siguientes distinciones:

Alumno(a) victimario(a) menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la Oficina de Protección de Derechos.

Alumno(a) victimario(a) mayor de 14 años: Implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía.

Dado que no se tendrá certeza del tiempo que pueda durar el proceso investigativo por parte de la institución correspondiente, se solicitará tanto a la familia del afectado como la familia del denunciado el cese de actividades escolares por un periodo de 5 días hábiles mientras se toma conocimiento de la evolución de la investigación y se desarrolle un plan de reincorporación y de acomodación de los alumnos que resguarden su derecho a la educación y su derecho a la seguridad dentro del establecimiento.

### **SI EL ABUSADOR ES APODERADO DEL COLEGIO**

Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del colegio, y si al abuso ocurriera dentro del establecimiento o fuera del el, el Colegio asumirá el principio de inocencia, sin embargo, activará Protocolo de Actuación estableciendo la denuncia correspondiente y además el colegio solicitará al



apoderado mantener distancia de las inmediaciones del colegio por el tiempo que dure la investigación y se tome sentencia del hecho.

#### IMPORTANTE

INDEPENDIENTE SI SOLO ES SOSPECHA O SI SE TIENE CERTEZA DEL HECHO DE ABUSO SEXUAL, SIEMPRE SE DEBE REALIZAR LA DENUNCIA ANTE EL ORGANISMO COMPETENTE ANTES MENCIONADO, PUES DE NO SER ASÍ, USTED SE CONVIERTE EN CÓMPLICE DE UN DELITO. NO ES EL COLEGIO EL LLAMADO A SEÑALAR SI HUBO O NO DELITO, SINO LA AUTORIDAD COMPETENTE EN ESA MATERIA.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (DENUNCIA)

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la fiscalía, a la rectora del colegio, o al encargado de protocolo de actuación.
- El adulto, la rectora o el encargado de protocolo de actuación están obligados a denunciar el hecho (artículo 175 Código Procesal Penal Chileno) ante la fiscalía antes de transcurridas **24 horas** desde que se toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el código penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
- El colegio **no** debe realizar investigación de ningún tipo, la única **obligación** es la **denuncia inmediata**.

#### EN RESÚMEN

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo inmediatamente a Rectoría o al Encargado de Protocolo de Actuación.
2. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización, mantener la cercanía con la persona a quien la niña se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con ella.
3. Rectoría presentará la denuncia a las autoridades pertinentes.
4. Se informa de la situación a los padres, apoderado y/o cuidador.
5. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el niño o familiar. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.





**The British School  
Punta Arenas**

since 1896



6. Seguimiento: Se realizara seguimiento al Área de Familia con el objetivo de conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.





The British School  
Punta Arenas  
since 1896



### CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APODERADOS

Yo, \_\_\_\_\_, padre, madre, apoderado o cuidador de \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_, declaro haber sido citado e informado de la situación que afecta al niño/a, que se resume en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ante esta situación, he sido informado que por revestir características de delito, la medida que corresponde es la denuncia ante las autoridades competentes. Mi decisión al respecto es:

\_\_\_ Interpondré personalmente la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, antes de las 8:00 del día de mañana, informando al colegio inmediatamente de realizada, entregando N° de Parte.

\_\_\_ No interpondré personalmente la denuncia, sabiendo que en tal eventualidad será el establecimiento que denunciará.

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT apoderado/a: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



## ANEXO VI

### Protocolo de Almuerzo en The British School

Nuestro establecimiento, es un colegio con doble jornada escolar, y comprendiendo que cada familia tiene necesidades particulares, ofrece la oportunidad de que algunos de nuestros alumnos de Primero a Cuarto año básico, puedan almorzar en nuestro casino (accediendo a comprar el servicio de alimentación del colegio, o trayendo el propio desde sus hogares), siendo acompañados por profesores en esta actividad.

En un afán de regularizar este servicio y poder ser responsables en lo que éste conlleva, es que presentamos este protocolo que fomenta que las familias hagan uso adecuado de éste, reservando la instancia para todas aquellas familias con reales necesidades, en las que todos juntos aportemos para que contribuya a nuestra comunidad.

A continuación se detalla el procedimiento y protocolo para acceder a este beneficio, y las condiciones para preservar su permanencia. Cualquier falta en alguna de ellas, implica el cese del alumno de su participación en él.

#### Inscripción

Considerando el espacio de nuestras dependencias destinado al almuerzo, el número de niños inscritos será limitado, destinándose cupos específicos para cada nivel.

Por lo anterior, al inicio de cada año escolar, los padres deberán inscribir a sus hijos, respetándose el orden de llegada y los cupos disponibles en cada nivel.

Para el año 2017, se considerará como inscritos solamente a los niños y niñas que han asistido hasta el lunes 03 de abril. Por el presente año no se abrirán nuevos cupos. Los padres de los niños que actualmente se quedan a almorzar, deberán acercarse al establecimiento a firmar este protocolo.

#### Participación y comportamiento

1.- Autonomía: Es requerido que los niños se desenvuelvan lo más autónomamente posible, es decir, que sean capaces de comer por sí solos, cortar su comida (o traerla cortada), transportar su bandeja, mantener su espacio limpio, comer toda (o gran parte) de su comida, trasladar y cuidar sus pertenencias, etc.

2.- Respeto a las normas: Se requiere que los niños respeten las normas de disciplina propia de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, y que por sobretodo, respeten a los profesores que están a su cargo.

3.- Buen Trato y autocuidado: Como en cualquier otra actividad de nuestro colegio, se requiere que el trato hacia los demás y hacia sí mismo sea cuidadoso y respetuoso. No se acepta ningún tipo de maltrato hacia otro, ni un comportamiento que ponga en riesgo la propia integridad, ni la de terceros.

4.- Cuidado por la propiedad privada: Se requiere que los estudiantes demuestren respeto explícito por la propiedad privada, cuidando los utensilios del almuerzo, cuidando los materiales didácticos destinados a la recreación, cuidando las pertenencias de los compañeros, etc.



The British School  
Punta Arenas

since 1896



Cualquier comunicación que deba ser transmitida respecto al almuerzo, se hará a través de la cuenta de correo [turnodealmuerzo@britishschool.cl](mailto:turnodealmuerzo@britishschool.cl) , considerándose una comunicación oficial.

Yo \_\_\_\_\_

Apoderado de \_\_\_\_\_

Tomo conocimiento y acepto el protocolo de almuerzo de The British School

Firma

Fecha



The British School  
Punta Arenas

since 1896



## VII REFERENCIAS:

- Reglamento de Convivencia Escolar Colegio Alemán de Concepción. Disponible en: <http://www.dsc.cl/>
- Protocolo de Actuación ante la Sospecha o Denuncia de Abuso Sexual contra un menor de edad, Fiscalía. Disponible en:
- Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, Fundación Belén Educa, Disponible en <http://www.beleneduca.cl/>
- Protocolo ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, Colegio Instituto San José. Disponible en: <http://www.sanjo.cl/>