



# **REGLAMENTO INTERNO**

The Thomas Jefferson STEM School

Talcahuano, 2024

@TJSS 2023

<b>ÍNDICE</b>	2
<b>CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES</b>	6
Art 1. Filosofía	6
Art 2. Objetivos Educativos	7
Art 2.1 De desarrollo personal	7
Art 2.2 Académicos	8
Art 3. Misión	9
Art 4. Modelo Educativo	9
Art 5. STEM	10
Art 6. Currículo de habilidades para la vida	10
Art 6.1 Valores y actitudes de vida	10
Art 6.2 Habilidades para el Siglo XXI	11
Art 6.3 Competencias personales	12
Art.7. Rol de la Familia	
Art 7. Política de mezcla de curso	13
Art 8. Horarios de Clases	14
Art 9. Calendario Escolar	14
Art 10. Organigrama	15
<b>CAPÍTULO 2: REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL</b>	16
Art 11. Compromiso Inicial	16
Art 12. Admisión y matrícula	17
Art 13. Del pago de colegiaturas y cuotas de incorporación	18
Art 14. Del pago de seguro de accidente	18
Art 15. Mecanismos de comunicación con madre, padre y/o apoderado	19
Art 15.1 Conducto regular de comunicación ante reuniones y/o entrevistas	20
Art 16. Asistencia e Inasistencia	21
Art 17. Puntualidad, atrasos, permanencias y retiros de la jornada escolar	22
Art 18. De los procedimientos de retiro anticipado de clases	24



Art 19. De la suspensión de clases	25
Art 20. Aseo, uso y cuidado de espacios físicos, lockers y artículos personales	25
Art 20.1 Del aseo, uso y cuidado de los lockers	26
Art 21. Participación en mediciones internacionales y test estandarizados	26
Art 22. Uso de tecnologías dentro del colegio	27
Art 22.1 Del buen uso de recursos tecnológicos en el colegio	27
Art 22.2 Del uso de la red, grabaciones y difusión de imágenes y/o audios	28
Art 23. Prohibición o restricción de acercamiento a un alumno o alumna	28
<b>CAPÍTULO 3: DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL</b>	<b>29</b>
Art 24. Presentación personal	29
Art 24.1 Estudiantes (varones y damas) de todos los cursos	29
Art 25. Descripción del uniforme por niveles	31
Art 26. Uso uniforme de educación física	33
Art 27. Día ropa de color	34
<b>CAPÍTULO 4: CEREMONIAS DE LICENCIATURA Y PREMIACIÓN</b>	<b>35</b>
Art 28. Ceremonia licenciatura Cuarto Medio	35
Art 29. Premios especiales estudiantes de Cuarto Medio	36
Art 30. Descripción de premios Cuarto medio	36
Art 31. Premios especiales de estudiantes de 1° Básico a 3° Medio	31
<b>CAPÍTULO 5: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTOS</b>	<b>40</b>
Art 32. Convivencia Escolar	40
Art 33. Equipo de Convivencia Escolar	41
Art 34. Comité de Convivencia Escolar	41
Art 35. Ley 21.128 de Aula Segura	42
Art 36. Definición de anotaciones	43
Art 37. Procedimiento para el registro de anotaciones	44
Art 38. Consideraciones para la aplicación de medidas y/o sanciones	44
Art 39. En consideración del Justo Proceso	45
Art 40. Faltas y tipos de falta	46



Art 40.1 Faltas Leves	46
Art 40.2 Faltas Graves	51
Art 40.3 Faltas Gravísimas	60
Art 41. Medidas formativas	66
Art 42. Medidas de apoyo y/o protección	69
Art 43. Medidas Reparatorias	70
Art 44. Sanciones	70
Art 44.1 Expulsión y cancelación de matrícula	73
<b>CAPÍTULO 6: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>75</b>
Art 45. Derechos de padres, madres y/o apoderados	75
Art 46. Deberes de padres, madres y/o apoderados	76
Art 47. Derechos estudiantes	78
Art 48. Deberes estudiantes	79
Art 49. Derechos docentes	80
Art 50. Deberes docentes	80
Art 51. Derechos de Rectoría y Dirección	81
Art 52. Deberes de Rectoría y Dirección	82
<b>CAPÍTULO 7: CONSIDERACIONES FINALES</b>	<b>83</b>
Art 53. De las actividades extracurriculares	83
Art 53.1 Normas de participación en actividades extracurriculares	84
Art 54. De las agrupaciones y otras temáticas	84
Art 55. Especialistas	85
Art 55.1 Derivación a psicología y psicopedagogía	86
Art 56. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales	87
Art 57. Aprobación, modificaciones y actualización del reglamento interno	88
Art 57.1 Difusión	88
<b>CAPÍTULO 8: SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD FÍSICA Y MENTAL</b>	<b>89</b>
Art 58. Conceptos y su descripción	89
<b>CAPÍTULO 9: PROTOCOLOS</b>	<b>92</b>



<b>Protocolo 1:</b> de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	93
<b>Protocolo 2:</b> de actuación frente a la detección de situaciones de vulneraciones de derechos de estudiantes	98
<b>Protocolo 3:</b> de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	104
<b>Protocolo 4:</b> de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	108
<b>Protocolo 5:</b> de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	112
<b>Protocolo 6:</b> de actuación frente a autoagresiones, ideación suicida o intento suicida en estudiantes	131
<b>Protocolo 7:</b> de actuación ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans	136
<b>Protocolo 8:</b> de accidentes escolares	141
<b>Protocolo 9:</b> regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	145

# CAPÍTULO 1

## ASPECTOS GENERALES

### Art. 1. FILOSOFÍA

The Thomas Jefferson STEM School desde sus inicios ha sido concebido y oficialmente reconocido por el Ministerio de Educación (MINEDUC), como un colegio particular pagado, Bilingüe Inglés - Español que adscribe a la metodología STEM, con espíritu innovador, inspirado en la enseñanza estadounidense, enfocado en el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes y preparando futuros líderes con sólidos valores éticos y morales, como el respeto y la tolerancia por la diversidad.

El colegio cuenta con un currículum de alta exigencia, siendo fundamental el dominio del idioma inglés de acuerdo con los niveles y áreas curriculares que el colegio ha establecido, por ende, el programa académico, reglamentos y actividades asociadas al desarrollo personal, podrían no ser apropiadas para todos los individuos y sus familias.

La creatividad, el pensamiento crítico y la capacidad de resolver problemas se pueden desarrollar mejor a través de la participación intelectual activa. El modelo educacional conductor será el de la participación activa del estudiante en el proceso de enseñanza aprendizaje, utilizando actividades centradas en el educando, complementarias al currículum, tales como viaje a académicos, salidas a terreno, estudio de la comunidad, laboratorios de ciencias, plataforma digital de idioma, proyectos de monografía y publicaciones e investigación bibliográficas, uso de TICS, oratoria y debates, bailes, dramas, participación deportiva, entre otros. Este tipo de programa educacional se fundamenta en una integración y articulación curricular cuidadosamente planificada.

El programa educacional de Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM) del Thomas Jefferson STEM School, brinda a sus graduados la capacidad de estudiar y tener éxito en diversas carreras que cumplan satisfactoriamente sus intereses personales, tener excelentes oportunidades de trabajo y al mismo tiempo y contribuir directamente al desarrollo social y económico de nuestro país.

Se utilizan estándares nacionales e internacionales de evaluación como parámetros, para mantener un desempeño apropiado, con el objetivo de preparar a nuestros estudiantes para continuar con sus estudios superiores y/o para su ingreso a universidades nacionales o extranjeras.

## Art. 2. OBJETIVOS EDUCACIONALES

En línea con nuestra misión , los esfuerzos respecto del quehacer diario con nuestros estudiantes se orientan hacia la consecución de los siguientes educacionales:

### Art 2.1. Desarrollo Personal

<i>En relación con otros</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crear una atmósfera de cooperación mutua, donde exista colaboración, comprensión y respeto, sin discriminar arbitrariamente.</li> <li>● Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan crecer como buenos ciudadanos.</li> </ul>
<i>Cuidado, autocuidado físico y mental, autodisciplina</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lograr un óptimo estado de salud física y mental a través de la educación física, deportes, programas de autocuidado y desarrollo personal.</li> <li>● Desarrollar habilidades físicas y socioemocionales que tienda hacia el ideal Helénico de una “Mente sana en cuerpo sano”.</li> <li>● Desarrollar la confianza en sí mismo y en sus capacidades.</li> <li>● Fomentar el desarrollo de la autodisciplina mediante el aprendizaje de aceptar y enfrentar siempre con responsabilidad las propias decisiones y sus consecuencias.</li> <li>● Dar a conocer el peligro que envuelve la participación en conductas de riesgo mediante participación en talleres específicos.</li> </ul>
<i>Actitudes y conductas para promover el</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollar la capacidad potencial de cada estudiante, estimulando su crecimiento personal e</li> </ul>



<i>aprendizaje.</i>	<p>intelectual.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Incentivar la participación activa en los deportes, el arte, la música, la recreación y las relaciones interpersonales como una forma de enriquecer la vida.</li><li>● Desarrollar la capacidad de crítica y autocrítica constructiva.</li><li>● Potenciar una actitud positiva frente al aprendizaje.</li></ul>
<i>Responsabilidad y ética.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Desarrollar en cada estudiante valores éticos y morales, incluyendo la capacidad de autodisciplina, responsabilidad social y el cuidado del medio ambiente.</li><li>● Preparar al estudiante para un desempeño profesional de acuerdo con sus intereses dentro de un marco de responsabilidad social.</li><li>● Desarrollar en los estudiantes la tolerancia y respeto a la diversidad de diferentes etnias, religión, color, edad, orientación sexual, condición física, preferencias políticas.</li><li>● Estimular los valores de honestidad, confianza y solidaridad.</li><li>● Favorecer una relación de respeto y cuidado con el medio ambiente por medio de acciones que les permitan tomar conciencia de nuestro impacto en el entorno.</li></ul>

## Art 2.2. Académicos

<i>Bilingüismo Inglés-Español en un alto nivel.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Desarrollar la capacidad bilingüe Inglés - Español como medio de desarrollo intelectual y profesional futuro.</li><li>● Desarrollar las habilidades (reading, writing, speaking and listening) que involucran el dominio del idioma inglés, para expresar esta lengua con confianza y naturalidad.</li></ul>
---	--

<p><i>Pensamiento crítico, creatividad y resolución de problemas</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollar el pensamiento crítico, creatividad y la capacidad de reconocer, definir, analizar y resolver problemas personales y académicos.</li> </ul>
<p><i>Excelencia Académica</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crear las condiciones para que todos los estudiantes puedan desarrollar sus aprendizajes a través de metodologías basadas en la resolución de problemas, elaboración y ejecución de proyectos.</li> <li>● Proporcionar una preparación académica sólida y de alto nivel en todas las asignaturas mediante la interdisciplinariedad y con énfasis en la metodología STEM.</li> </ul>

### **Art. 3. MISIÓN**

La misión de The Thomas Jefferson STEM School es formar individuos bilingües integrales, con confianza en sí mismos, con habilidades sociales y competencias académicas, que les permitan enfrentar con éxito los desafíos de un mundo que cambia vertiginosamente. Una vez logradas estas metas, el individuo podrá asumir liderazgo en su familia, profesión, comunidad, país y cuando sea el momento, también en el mundo.

*The Mission of the Thomas Jefferson STEM School is to form a fully functioning bilingual individual who has the self-confidence, the social skills and the academic competence to successfully meet the challenges of the rapidly changing world. Having met these challenges, the individual will assume a leadership role in his/her family, profession, community, country and, when appropriate, the world.*

### **Art.4. MODELO EDUCACIONAL**

Thomas Jefferson STEM School es un colegio bilingüe que posee un modelo propio con lineamientos de acuerdo a la orientación de la educación chilena-estadounidense y adscribe a la metodología STEM, la cual enfatiza el desarrollo de las habilidades matemáticas, científicas y tecnológicas de los estudiantes, fomentando formas de pensar y enseñar más creativas, con valores, y adquiriendo y desarrollando habilidades que le permitan prepararse para enfrentar la vida y desenvolverse en ella con liderazgo, espíritu crítico, creatividad y dinamismo, respondiendo así a una sociedad cambiante con un proyecto de vida personal acorde a sus intereses y útil a la sociedad.

### **Art. 5. SCIENCE, TECHNOLOGY, ENGINEERING AND MATHEMATICS (STEM)**

Tradicionalmente, las distintas asignaturas se han enseñado de manera parcelada y separadas entre sí, con un fuerte y hasta único carácter teórico de base, dificultando la comprensión de la importancia de la formación científica integral. Sin embargo, desde hace unos años, estudios pedagógicos han puesto énfasis en la importancia de un enfoque multidisciplinario, que logre vincular estos conocimientos hacia problemáticas de la vida real.

En 2001 la National Science Foundation (NSF) en Estados Unidos comenzó a usar el término STEM para agrupar las materias de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (por sus siglas en inglés), a modo de responder hacia una mayor integralidad de las materias, con una fuerte visión práctica y científica. La educación STEM incentiva el interés por la ciencia en los niños desde edades tempranas.

El colegio TJSS posee un calendario escolar de régimen semestral con jornada escolar completa. La educación se inicia en **Área de Párvulos / Early Childhood Area** (Baby School a Kindergarten), continuando en **Área Enseñanza Básica / Lower and Upper Area (de 1° a 6° Básico)** y culminando en **Área Enseñanza Media / High School Area** (7°básico a 4° medio).

### **Art. 6. CURRÍCULO DE HABILIDADES PARA LA VIDA**

Paralelo al currículum académico, existe un currículum referido al desarrollo de valores, habilidades y competencias fundamentales para enfrentar y adaptarse a las distintas circunstancias de la vida. The Thomas Jefferson STEM School busca desarrollar e inculcar en todos los estudiantes estas "*Habilidades para la vida*", comenzando desde los inicios en el colegio y continuando en forma ininterrumpida hasta el término de la etapa escolar.

## **Art 6.1. Valores y actitudes de Vida**

- a. Sentido común: El arte del pensamiento práctico.
- b. Organización: Abordar con éxito las complejidades de la vida.
- c. Humor: aliviar el estrés y compartir un momento especial con los demás.
- d. Valor: la confianza para hacer lo que es necesario.
- e. Perseverancia: Ser constante hasta lograr los objetivos.
- f. Resiliencia: Capacidad de recuperarse frente a la adversidad para seguir proyectándose hacia el futuro.
- g. Responsabilidad: Cumplir compromisos adquiridos.
- h. Cooperación: Ser parte de un equipo, el logro de una meta es más fácil cuando trabajamos juntos.
- i. Paciencia: Mantenerse tranquilo, saber esperar “Roma no se construyó en un día”.
- j. Amistad: Permite estrechar vínculos con otro.
- k. Esfuerzo: Hacer todo lo posible por alcanzar un objetivo o meta sin perjuicio de terceros.
- l. Integración: Insertarse adecuadamente en un grupo, valorando el aporte de cada uno de sus integrantes, respetando la diversidad.
- m. Flexibilidad: Adaptarse a los cambios de situaciones.
- n. Iniciativa: Liderar, proponer e iniciar nuevos proyectos.
- o. Tolerancia: Aceptar las diferencias como algo natural y conveniente.
- p. Aceptación: Asumir acciones y decisiones que no se pueden cambiar, con una actitud respetuosa.
- q. Perdón: Cualidad de disculpar las actitudes y acciones de los demás que nos afecten directamente.
- r. Madurez: Proceso de evolución del desarrollo socioemocional, adquiriendo de forma gradual las habilidades que en un futuro permitirán enfrentar conflictos y resolver problemas de forma asertiva y responsable.
- s. Honestidad: Desarrollo progresivo de la capacidad para reconocer los errores y el consecuente aprendizaje que esto implica.
- t. Empatía: Capacidad de ponerse en el lugar de otro y ejecutar acciones para apoyar su bienestar.
- u. Lealtad: Cumplir con un compromiso mutuo, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas, siempre en un marco de honestidad.

## **Art 6.2. Habilidades para el siglo XXI**



- a. Pensamiento crítico: proceso mental que permite razonar y evaluar evidencia disponible, respecto de un problema que se quiere resolver.
- b. Creatividad: capacidad de crear nuevas ideas o conceptos que habitualmente producen soluciones originales.
- c. Colaboración: ocurre cuando personas que son parte de un equipo de trabajo, resuelven un problema o tarea para alcanzar una meta común.
- d. Comunicación: poner en común nuestros pensamientos o ideas de manera consciente, correcta y eficiente, permitiendo entender a los otros en distintos contextos.
- e. Metacognición: pensar, reflexionar y evaluar nuestro propio proceso de aprendizaje; aprendemos a aprender
- f. Formando ciudadanos del mundo: conocer los principios y procesos democráticos de nuestra nación, logrando una mejor convivencia global, comprendiendo los derechos y deberes que tenemos como ciudadanos y manejando conocimientos enfocados en economía y finanzas
- g. Virtualidad y digitalización: Evaluar información obtenida a través de distintos medios y desarrollar nuevos productos a partir de datos iniciales mediante la alfabetización en información y tecnologías digitales
- h. Perseverancia, autodirección, planificación, autodisciplina, adaptabilidad, iniciativa
- i. Espíritu emprendedor: Despertar la iniciativa y la puesta en marcha de proyectos.
- j. Perseverancia, autodirección, planificación, autodisciplina, adaptabilidad, iniciativa
- k. Desarrollo de razonamiento científico mediante el aprendizaje de dicho método.
- l. Conciencia medio ambiental y de conservación por medio del incremento en la comprensión de los ecosistemas.
- m. Metodología de diseño de ingeniería para crear soluciones innovadoras y creativas a problemas reales y contingentes.
- n. Modelo matemático para resolver problemas a través de distintos caminos con una lógica interna coherente.

**Art 6.3. Competencias personales para favorecer un satisfactorio proceso de desarrollo individual y académico.**



- a. Sentido de pertenencia: satisfacción por sentirse parte de una comunidad o grupo, identificándose con los valores del resto de los integrantes, a quienes entiende como pares.
- b. Orientación al logro: centrarse en conseguir los objetivos y prioridades fijadas, generando una motivación fuerte por cumplir sus exigencias, realizar un seguimiento de su evolución y actuar antes de sus posibles desviaciones.
- c. Autoeficacia: sentimiento de adecuación, eficiencia y competencia al momento de enfrentar retos, desafíos y/o amenazas.
- d. Mentalidad de crecimiento: creer que las habilidades y capacidades individuales van creciendo y modificándose a lo largo de la vida, dando la oportunidad de enfrentar los desafíos de una manera distinta.
- e. Orientaciones motivacionales: características y habilidades de una persona que lo moverán en dirección a la consecución de objetivos específicos.
- f. Motivación intrínseca: realización de acciones por la mera satisfacción de hacerlas, sin necesidad de un incentivo externo.
- g. Pensamiento positivo: construcción mental positiva de un futuro que representa lo que el/la estudiante quiere llegar a ser.

## Art. 7. ROL DE LA FAMILIA

La familia es la principal responsable de la formación de sus hijos e hijas. Cuando la familia se integra a la comunidad jeffersoniana, adhiere al conjunto de valores que el colegio promueve y se compromete a reforzar dichos valores, tanto en el contexto escolar como en el familiar. Además **se compromete a adherirse al proyecto educativo y hacer cumplir las políticas y normas establecidas por el Colegio, lo cual se encuentra estipulado en el contrato de prestación de servicios educacionales.**

En cuanto a la promoción de los valores y actitudes de vida, padres, madres y/o apoderados de nuestro colegio deben (a) acompañar a sus hijos e hijas en el proceso de formación y desarrollo de valores, (b) conversar permanentemente con sus hijos e hijas acerca de situaciones cotidianas en las que estén comprometidos valores y actitudes de vida, (c) impulsar y promover en conjunto con el colegio estilos de convivencia armónicas y (d) conocer y adherirse a las políticas y valores del colegio.

Respecto a la necesidad de reparación al momento de transgredir un valor o actitud de vida promovidos por el colegio, los padres deben conversar con sus hijos e hijas y potenciar el entendimiento y el valor de la reparación, alineándose con los objetivos de formación valórica del colegio.



## **Art. 8. POLÍTICA DE MEZCLAS Y CAMBIOS DE CURSOS**

El colegio busca fomentar el desarrollo integral de cada uno de sus estudiantes. A partir de esto, se hace esencial favorecer y potenciar la capacidad de adaptabilidad ante nuevos escenarios e impulsar nuevos espacios de vinculación en cuanto a la esfera social. Se suma a lo anterior, la necesidad de fomentar el respeto por la diversidad e individualidad, en un escenario actual de dinamismo y constantes cambios.

Nuestra experiencia como colegio, nos ha demostrado los beneficios y utilidad de las políticas de cambio de curso en el desarrollo de nuestros estudiantes, fortaleciendo recursos y habilidades personales junto con la tolerancia y respeto frente a la interacción con personas que pueden ser distintas.

Por consiguiente, la mezcla de cursos busca conseguir los siguientes **objetivos**:

- Apertura a los cambios, lo cual contribuirá a una mejor adaptabilidad ante distintas experiencias, escenarios y situaciones.
- Favorecer la integración de todos y todas, atendiendo la singularidad e individualidad de cada estudiante (diversidad).
- Entregar a estudiantes con dificultades en la esfera social, la posibilidad de establecer nuevos vínculos de amistad.
- Ordenar y equilibrar los cursos, según tipos de aprendizaje, características conductuales y socio afectivas.
- Mantener el número de estudiantes por curso, de acuerdo con la cantidad máxima de matrícula establecidas por áreas.

Las mezclas de curso se efectúan todos los años desde 2° básico. En los niveles previos a éste, la mezcla se realiza cada 2 años. No obstante, dicha frecuencia estará sujeta a sugerencias del staff docente, especialistas de área, coordinación de área y equipo de alta dirección, por lo que dicha frecuencia puede sufrir cambios.

*Los criterios por considerar serán:*

- Número de niñas y niños por curso.
- Características socioemocionales individuales
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes de convivencia escolar
- Rendimiento académico.
- Hermanos o familiares directos en el mismo nivel (se asignan en cursos distintos).

- Sociograma (cuestionario individual en el que cada estudiante expresa de manera libre sus deseos respecto a la conformación del nuevo curso del que formará parte al año lectivo siguiente).

### **Art 8.1. Solicitudes de cambio de curso**

Un cambio de curso es una medida contemplada para resolver situaciones que han interferido entre el o la estudiante y su normal proceso de aprendizaje y su desarrollo socioemocional. Esta estrategia puede responder a variables de distinto tipo, tales como: socio emocionales, académicas y/o conductuales, buscando potenciar las mayores habilidades y el correcto desarrollo del estudiante, y no responde a los vínculos y/o relaciones sociales (Existen otras instancias para dichos desarrollo). Estas deben ser evaluadas y monitoreadas por consejo docente del área respectiva, jefa de área y los estamentos involucrados, para su evaluación y decisión respecto del cambio. En el evento que se realice o se solicite un cambio, los padres, apoderados o el colegio deberán proceder en la forma establecida para tales efectos (conducto regular):

- A. Padre, madre y/o apoderado deberá solicitar al profesor jefe entrevista con el objetivo de realizar la solicitud formal de cambio de curso de su pupilo, entregando fundamentos y certificados de las necesidades que respaldan dicha solicitud. **Las solicitudes de cambios de curso fundamentadas podrán ser realizadas solo por padre, madre y/o apoderado a partir del mes de abril a través de profesor jefe, único conducto regular para canalizar la solicitud.**
- B. Dicha solicitud será evaluada por el consejo docente, en función de los criterios académicos, emocionales y conductuales, los mismos utilizados para la generación de las mezclas, a la luz de los nuevos antecedentes.
- C. Dicha evaluación será presentada por las Directoras del área respectiva a Rectoría, quienes entregarán la resolución en un plazo mínimo de 20 días hábiles, desde la recepción de la solicitud.
- D. En relación con la existencia de certificado médico de psiquiatra, psicólogo u otro similar, proponiendo el cambio de curso, se procederá a evaluar dicha información, tomando en consideración la visión del consejo de profesores y psicóloga de área, estamentos que finalmente decidirán respecto a la pertinencia pedagógica de dicha solicitud.

En aquellas situaciones en que el cambio de curso responda a la medida de separación de actividades conjuntas, estipulada en el Art.36.2 del presente reglamento, este se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles.



## Art.9. HORARIOS DE CLASES

### Early Childhood Area

	<b>Horario Ingreso (lunes a viernes)</b>	<b>Horario Salida (lunes a viernes)</b>
<b>Baby School</b>	8:05	12:45
<b>Preschool</b>	8:05	12:50
<b>Pre Kinder</b>	8:05	12:55
<b>Kinder</b>	8:05	13:00

*\*Los y las estudiantes podrán comenzar a hacer ingreso a las dependencias del establecimiento educacional a partir de las 7:45 am.*

### Lower & Upper Area (1° a 6° Básico)

	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>Horario Entrada</b>	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
<b>Horario Salida</b>	15:15	15:15	13:40	15:15	15:15

*\*Los y las estudiantes podrán comenzar a hacer ingreso a las dependencias del establecimiento educacional a partir de las 7:45 am.*

### High School Area (7mo y 8vo Básico)

	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>Horario Entrada</b>	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00



<b>Horario Salida</b>	15:10	15:10	13:40	15:10	15:10
-----------------------	-------	-------	-------	-------	-------

*\*Los y las estudiantes podrán comenzar a hacer ingreso a las dependencias del establecimiento educacional a partir de las 7:45 am.*

**High School Area  
(1° Medio y 2° Medio)**

	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>Horario Entrada</b>	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
<b>Horario Salida</b>	16:10	16:10	13:40	15:10	15:10

*\*Los y las estudiantes podrán comenzar a hacer ingreso a las dependencias del establecimiento educacional a partir de las 7:45 am.*

**High School Area  
(3° Medio y 4° Medio)**

	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>Horario Entrada</b>	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
<b>Horario Salida</b>	15:10	16:10	13:40	16:10	15:10

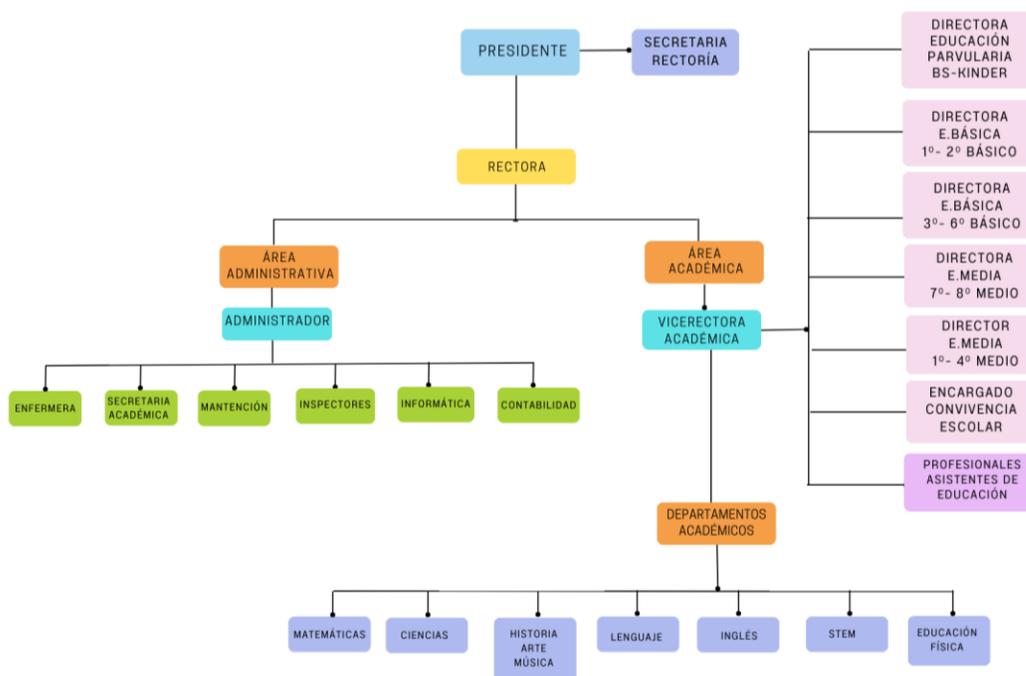
*\*Los y las estudiantes podrán comenzar a hacer ingreso a las dependencias del establecimiento educacional a partir de las 7:45 am.*

La jornada diaria contempla espacios para recreos y almuerzo, lo cual se especifica en los horarios de cada curso, disponibles en la plataforma al inicio del año escolar. Además, se desarrollarán actividades extracurriculares posterior al horario de clases (información disponible en la página web).

**Art 10. CALENDARIO ESCOLAR**

Se encuentra disponible en la libreta escolar- Schooldiary - del colegio, la cual indica las fechas de reuniones de apoderados, eventos, feriados, vacaciones y en general, todas aquellas actividades que se realizan durante el año académico. Esta información será confirmada y nuevamente comunicada a madres, padres y/o apoderados según corresponda a través de informativos TJSS (commtrack). En caso de existir modificaciones en las fechas estipuladas en el calendario, éstas serán informadas previamente a la comunidad escolar por la misma vía y/o mediante reuniones de apoderados.

### Art 11. ORGANIGRAMA THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL



**Alta Dirección o Rectoría:** lo compone el Presidente y Fundador del colegio, Rectora y Vicerrectora académica.

**Directivos:** Profesional titulado que tiene a su cargo el desempeño de funciones directivas de acuerdo con los fines y objetivos del establecimiento. En el establecimiento se distinguen los siguientes: Presidente, Rectora, Vicerrectora Académica, Coordinadoras de Área y Encargado/a de Convivencia Escolar.

**Docentes:** funcionario/a que ha sido contratado/a para impartir clases en los niveles educativos del establecimiento, con título profesional habilitado para ello. Es deber y obligación del personal docente promover un clima propicio para el aprendizaje de los estudiantes, reforzando la adquisición de hábitos y el desarrollo integral. Asimismo el docente deberá aplicar el modelo educativo que imparte el colegio y que es conocimiento del funcionario al ingresar al establecimiento educacional. Se distinguen los siguientes: Educadoras de Párvulos, Profesores de Educación Básica, Profesores de Enseñanza Media y Asistentes de aula (Párvulos y Enseñanza Básica).

**Educadoras de párvulo:** Son las profesionales encargadas de sistematizar el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños de 0 a 6 años. Están a cargo de la planificación, ejecución y evaluación de los aprendizajes esperados para los niños del nivel en concordancia con la etapa del desarrollo de éstos debiendo aplicar el modelo educativo del colegio.

**Asistentes de párvulo:** Son las profesionales que apoyan la labor docente de las educadoras, realizando trabajo pedagógico en sala y colaborando con la elaboración de materiales, acompañamiento en las actividades de rutina y mantención de materiales y recurso de aula.

**Asistentes de la educación:** funcionario/a que tiene como responsabilidad colaborar a los/las docentes en su quehacer, en labores relacionadas con Inspectoría, Biblioteca y Enfermería.

**Asistentes profesionales de la educación:** psicólogos y psicopedagogas.

## CAPÍTULO 2

# REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL

## **Art 12. COMPROMISO INICIAL**

Con el propósito de implementar la Filosofía, así también los objetivos del TJSS y lograr la consecución de las metas de desarrollo personal y académico de los/las estudiantes, es necesario establecer ciertos lineamientos para asegurar la operación segura y eficaz de todos los ámbitos del colegio. Estas reglas serán guías dinámicas, actualizadas y consensuadas anualmente por el Equipo Directivo, Coordinación de Área y Equipo de Convivencia Escolar.

A partir de la libre elección de padres, madres y/o apoderados respecto de nuestro establecimiento educacional, es trascendental la aceptación y adherencia a los principios que rigen nuestro Proyecto Educativo Institucional, a las normas regulatorias vigentes que establece el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y Reglamento de Evaluación, Promoción y Calificación, comprometiéndose a velar por su completo cumplimiento.

**De esta manera, este compromiso es conocido y aceptado por padres, madres, y/o apoderados y estudiantes al momento de la matrícula, con la firma del contrato de prestación de servicios educacionales.**

El incumplimiento de los compromisos asumidos y de lo estipulado en el Reglamento Interno, conlleva la ejecución de una serie de acciones que deberá asumir tanto la familia como el colegio durante un período de tiempo determinado, según la individualidad de cada caso, con el objeto de proporcionar los espacios y las oportunidades de desarrollo que el/la estudiante requiere para desempeñarse, desenvolverse y desarrollarse integralmente dentro de la comunidad educativa.

## **Art 13. ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

**Primera etapa:** toda familia interesada en nuestro colegio deberá comenzar con la postulación del niño, niña o adolescente a través de la plataforma online exclusiva para este fin, la cual se encuentra disponible en nuestra página web [www.jefferson.cl](http://www.jefferson.cl). Posteriormente será citado a rendir exámenes de admisión según corresponda por nivel al que postula y a la entrega de la documentación solicitada y formulario de inscripción, todo esto en los plazos establecidos. Las vacantes, requisitos, etapas del proceso a seguir serán explicadas en circular informativa en el inicio del período de admisiones.

No se admitirán inscripciones o entrega de documentación solicitada fuera de los plazos establecidos, está última debiendo ser entregada en formato original. En aquellos casos en que el colegio lo estime necesario, solicitará entrega de antecedentes adicionales,

fijando un nuevo plazo para su entrega. Toda información recepcionada se mantendrá en absoluta confidencialidad y pasará a formar parte de la base de datos del colegio no procediendo su devolución.

La inasistencia o retraso en la rendición de exámenes, la no entrega oportuna de los antecedentes solicitados, la entrega de documentos ilegibles o la no perseverancia del postulante, se considerará como renuncia al proceso de admisión salvo que el respectivo postulante justifique por motivos médicos su incumplimiento, debiendo acompañar el certificado o informe médico pertinente elaborado por el facultativo respectivo. Los resultados del proceso serán entregados a Rectoría junto con la documentación de cada postulante, asignándose cupos disponibles de acuerdo con la calificación general obtenida. Los postulantes que no sean seleccionados en esta primera etapa quedarán en lista de espera, en el mismo orden que figuran en la lista de resultados.

Los estudiantes del nivel de Preschool deberán rendir una prueba de admisión para el ingreso al nivel de Prekinder. En consecuencia, el ingreso de un estudiante a los niveles de Babyschool o Preschool no garantiza su continuidad en el establecimiento educacional, salvo que cumpla con los requisitos evaluativos y sea seleccionado para el nivel de Prekinder

**Segunda etapa, pago de matrícula:** aquellos postulantes que hayan aprobado el proceso de admisión deberán acercarse al colegio a confirmar la matrícula por medio de la firma del contrato de Prestación de Servicios Educativos y del Compromiso de Cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento, en la fecha preestablecida informada en el calendario, mediante página web y correo electrónico. Posterior a la firma requerida, el apoderado debe acercarse a recaudación para efectuar los pagos respectivos; centro de padres, seguro escolar y matrícula. Todo el proceso anteriormente descrito se efectuará en las formas y dependencias del colegio previamente informadas.

Vencido el plazo otorgado para suscribir el Contrato Educativo, los cupos disponibles serán ofrecidos a aquellos estudiantes que, cumpliendo con los requisitos de admisión, se encuentran en lista de espera, siguiendo el orden que ocupan en el mismo listado hasta completar los cupos disponibles.

**Admisión Especial:** Durante el año escolar, se fijará un período para admisiones especiales destinado a estudiantes extranjeros y provenientes de otra ciudad. Se fijará un calendario específico para la rendición de exámenes correspondientes, resultados que posteriormente serán analizados por la comisión de postulación.

#### **Art 14. DEL PAGO DE COLEGIATURAS Y CUOTA DE INCORPORACIÓN**

El pago puntual de colegiaturas, matrículas, cuota de incorporación u otros pagos asociados al servicio educativo, son esenciales para la seguridad financiera del Establecimiento Educacional y por lo mismo, se considera como deber del apoderado cumplir puntualmente con los compromisos económicos mencionados a continuación:

- La colegiatura mensual se debe pagar los primeros cinco días de cada mes.
- La cuota de incorporación se pagará al inicio del año escolar Prekinder. Las familias que por motivos personales deban dejar el colegio, podrán volver en un período de 2 años, siempre que el colegio cuente con vacantes disponibles en el nivel requerido, sin tener que cancelar esta cuota por segunda vez. La ausencia de más de 2 años requerirá un nuevo pago de esta cuota, estando el reingreso del alumno o alumna condicionado tanto a las vacantes del nivel al que postula y a los resultados de la prueba de admisión.
- En el caso de que un alumno o alumna sea retirado/a, se aplicará la siguiente normativa:
  - a. Una vez iniciado el año escolar, el valor de la matrícula, de la cuota de incorporación y/o la colegiatura, no serán objetos de reembolso o devolución alguno, aun cuando alguno de estos montos se haya fijado en cuotas.
  - b. Excepcionalmente en el evento que el alumno o alumna sea retirado del colegio TJSS en el periodo que media entre la matrícula de dicho alumno(a) y **antes de iniciar** el año académico respectivo se podrá, a solicitud del apoderado, reembolsar el 50% de lo pagado por concepto de cuota de incorporación. Para ser efectiva dicha devolución ( 50% de la cuota de incorporación) el apoderado de cuentas deberá enviar o entregar al establecimiento educacional todos los documentos que el colegio le solicite para dichos efectos, en especial, la suscripción de la ficha de retiro. Bajo la misma circunstancia, se hará la devolución del 100% del valor de la matrícula.

#### **Art 15. DEL PAGO DE SEGURO DE ACCIDENTE**

Es deber de los padres, madres y/o apoderados:

- La suscripción y pago de seguro de accidentes respectivo. Tal seguro debe ser de carácter anual.
- Contar con una adecuada cobertura de salud y accidentes para su hijo o hija. Cada familia debe contratar el seguro de accidentes y escolaridad al momento de la matrícula. Si ya cuenta con un seguro particular que abarque dichas coberturas,



deberá presentar la póliza vigente al momento del pago de la matrícula.

- Ante algún accidente que requiera atención médica en un centro asistencial, será deber de los padres, madres y/o apoderados y de su sistema de salud, cancelar el costo de la atención médica. Luego deberá presentar los documentos de atención médica en su sistema de salud (FONASA o Isapre) para consecutivamente, gestionar el reembolso en la compañía de seguros.
- Si un alumno se retira del establecimiento antes del término del año escolar, el seguro no será reembolsado. Sin embargo, se mantendrán los beneficios durante el período de tiempo de duración del contrato.
- En el evento que un alumno o alumna requiera, de acuerdo a su condición de salud, de un seguro específico será de responsabilidad del padre o apoderado informar al colegio como asimismo contratar el seguro pertinente.

#### **Art 16. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON MADRE, PADRE Y/O APODERADO**

Para facilitar la sana convivencia escolar dentro de nuestra comunidad educativa, nuestro establecimiento dispone de mecanismos formales de comunicación y coordinación entre los distintos actores de la comunidad educativa, así como conductos regulares para resolver distintas situaciones y/o dificultades que se podrían presentar. A continuación, se especifican dichos canales:

- **Secretaría académica:** instancia de atención presencial y no presencial, en que padre, madre y/o apoderado podrán solicitar información sobre el funcionamiento general del establecimiento, realizar requerimientos o solicitar la obtención de documentación correspondiente al estudiante, ya sea presencial o por correo electrónico a la siguiente dirección: [jhidalgo@jefferson.cl](mailto:jhidalgo@jefferson.cl). Los horarios de atención son de Lunes a Viernes de 8.30 a 14.00 y de 14.30 a 16.30 horas.
- **Atención Telefónica:** instancia de atención no presencial realizada a través del número de teléfono de secretaría académica; 412917386 - 412917391.
- **Atención Web:** el envío de correos electrónicos a Coordinación de Área, Coordinadores de Departamento, Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, Especialistas, serán leídos única y exclusivamente en días hábiles y dentro del horario de la jornada laboral, esto es de 7.45 a 16.15 horas y serán respondidos en un plazo máximo de 48 horas desde su recepción.
- **Entrevistas:** instancia que podrá ser solicitada mediante correo electrónico con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación y durante la jornada escolar. En casos



excepcionales que requieran de atención inmediata, este plazo podrá ser modificado.

- **Publicaciones en la página web:** recurso utilizado para entregar información de las actividades académicas a la comunidad.
- **Schoolnet:** plataforma de acceso para padres, madres y/o apoderado, donde encontrarán proceso de desarrollo académico de su pupilo/a.
- **Commtrack:** instancia de comunicación electrónica a padres, madres y/o apoderados donde el colegio informa sobre las fechas del calendario escolar y sus posibles modificaciones, beneficios a los estudiantes y cualquier otra información relevante que suceda durante el transcurso del año escolar.

Las casillas electrónicas mencionadas en el presente artículo como los números telefónicos de contacto podrán ser modificados por el colegio quien informará inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados, vía correo electrónico, de dichas modificaciones.

#### **Art 16.1 Conducto regular de comunicación ante reuniones y/o entrevistas:**

Para asegurar una atención oportuna sobre asuntos concernientes a cualquier estudiante en particular, es fundamental seguir el conducto regular de comunicación.

- a. Cualquier solicitud de información y/o entrevistas, se debe realizar mediante correo electrónico, coordinada y confirmada por el estamento o nivel correspondiente. Todos los correos de los funcionarios se componen de la letra inicial del nombre seguida del apellido, luego arroba y la palabra jefferson. Ejemplo: [xapellido@jefferson.cl](mailto:xapellido@jefferson.cl).
- b. **El canal oficial de comunicación entre colegio y madres, padre y/o apoderados es el correo electrónico**, dado que dicho medio permite dejar registro y constancia de información. Será obligación del padre, madre y/o apoderado comunicar y dejar establecido una casilla de correo electrónico para tales efectos. Sin perjuicio de aquello, en casos excepcionales y ante cualquier emergencia, madres, padres y/o apoderados, serán contactados vía celular institucional.
- c. Para cada solicitud, existen diversos estamentos y niveles a los cuales se debe acudir, dado que cada docente y/o miembro de la comunidad se aboca a sus funciones en particular. Por esta razón, a continuación, se detalla el orden y los aspectos que aborda cada persona.
  - ❖ **Solicitudes de entrevista con staff docente:** aspectos académicos, conductuales y socio afectivos o de cualquier otra situación similar que esté afectando la vida escolar del estudiante.



- ❖ **Solicitudes de entrevista con especialistas (psicólogas y psicopedagogas):** aspectos socioemocionales, solicitudes de apoyo, monitoreo y evaluación.
  - ❖ **Solicitudes de entrevista con coordinación de área:** aspectos generales del funcionamiento del área, que a la vez abarca aspectos académicos, conductuales y socio afectivos de los estudiantes.
  - ❖ **Solicitudes de entrevista con vicerrectoría académica o rectoría:** última instancia, donde se pueden solicitar entrevistas y/o reuniones según gravedad y urgencia y que no hayan podido ser resueltas de forma satisfactoria en primera instancia.
  - ❖ **Solicitudes de entrevista con administración y finanzas:** en relación con pagos de colegiatura y aspectos generales de administración del colegio.
- d. Solo serán atendidas las solicitudes de entrevista relacionadas con situaciones académicas o extra académicas que estén afectando el desarrollo académico, personal o social de nuestros y nuestras estudiantes. Todas aquellas situaciones y/o circunstancias relativas a dificultades o conflictos entre adultos que ocurran en la **esfera personal** de dichos individuos **NO** serán consideradas como responsabilidad del Establecimiento Educacional a no ser que interfieran con su rol de apoderado y/o con la vida escolar de sus hijos(as).

*\*Padre, madre y/o apoderado que no tenga agendada cita previa, no será atendido, solo si responde a una urgencia o emergencia que requiera atención inmediata y según disponibilidad del funcionario.*

## **Art 17. ASISTENCIA E INASISTENCIA**

Con el objetivo de dar cumplimiento al programa académico del colegio e incidir positivamente en la formación académica y personal de cada uno de nuestros estudiantes, es fundamental contar con una asistencia regular en el tiempo, a modo de potenciar su proceso de enseñanza-aprendizaje y la integración social con grupo de pares. Además de esto, es un derecho fundamental para todo niño, niña y adolescente acceder a la educación. Para ello, se establecen las siguientes normas regulatorias:

- La asistencia a clases es de carácter obligatoria como también a la de todos los eventos y actividades oficiales del colegio que así se requiera.
- La asistencia mínima para ser promovido de curso, en los niveles de Educación Parvularia hasta Cuarto Medio, es del 85%, de acuerdo con las normas vigentes de Evaluación y Promoción Escolar de nuestro establecimiento.
- Toda inasistencia a clases y/o actividades escolares no evaluativas a las que el estudiante fue citado, deberá ser justificada por apoderado mediante correo



- electrónico a inspectoría de área y profesor jefe. La justificación de inasistencias que superen los 3 días deberá ser acompañada del respectivo certificado médico.
- Toda inasistencia a evaluaciones **siempre** debe ser justificada por certificado médico al momento del reingreso del alumno o alumna a clases, el cual debe ser entregado de manera física o mediante correo electrónico en formato pdf, a más tardar durante el primer día de reingreso del estudiante a clases, a profesor jefe e inspectoría de área. Aquellos que sean entregados con posterioridad, no serán aceptados y por tanto no podrán excusar al alumno de la inasistencia a la evaluación respectiva.
  - Toda inasistencia ocasionada por una enfermedad potencialmente contagiosa deberá ser comunicada de inmediato por el apoderado a profesor jefe o Educadora con el fin de poder establecer las acciones y medidas correspondientes. El alumno o alumna no podrá reincorporarse a clases hasta que cuente con un certificado de alta médica, el cual debe ser enviado al profesor jefe con anterioridad o al momento de su reincorporación
  - Las inasistencias a clases no liberan al alumno o alumna de sus responsabilidades académicas. Madres, padres y/o apoderados deben velar que **el/la estudiante se coloque al día con los contenidos, los cuales estarán disponibles en las plataformas respectivas.**
  - En caso de inasistencia por viajes particulares, se debe informar con **15 días** seguidos de anticipación a Dirección de Área respectiva, indicando el motivo y días de inasistencia, haciéndose responsable (estudiante y familia) de la nivelación de contenidos. La Dirección de Área debe autorizar la reprogramación de evaluaciones dentro de la primera semana cuando el estudiante se reintegra al colegio, las que deberán cumplir con el mismo porcentaje de exigencia de la evaluación original y los mismos contenidos. **No se aceptarán** inasistencias a pruebas finales por este motivo (entendiendo pruebas finales como aquellas que han sido calendarizadas para rendir las últimas dos semanas de clases de ambos semestres). En este caso, el alumno o alumna deberá rendir anticipadamente las evaluaciones, previa solicitud y aprobación de la Dirección de Área correspondiente.
  - Toda inasistencia a evaluaciones **justificada** con certificado médico, se rendirán en un calendario especial, determinado por profesor jefe, dirección de área y/o profesor de asignatura. Se cumplirá con el mismo porcentaje de exigencia del 60% y se evaluarán los mismos contenido con un instrumento semejante
  - Toda inasistencia a evaluaciones **no justificadas**, se rendirán el día de reingreso del alumno o alumna a clases y en horario designado por el profesor de



asignatura. Si el alumno no asiste a la instancia recuperativa, será calificado con la nota mínima.

- En el caso de que un alumno o alumna esté en situación de repitencia por baja asistencia (menor a 85%) no podrá ser promovido de curso y los padres no podrán justificar dichas faltas o inasistencia al término del año escolar a menos que acrediten que por motivos de fuerza mayor no pudieron entregar o enviar oportunamente los documentos que justificaban la inasistencia de su hijo(a). Será rectoría, consultando al consejo de profesores y dirección de área, quien podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida (decreto 67).

#### **Art 17.1 Procedimiento regular ante viajes durante el año escolar**

1. Padre, madre y/o apoderado debe informar con **15 días** seguidos de anticipación, a Dirección de Área respectiva, la fecha del viaje y los días de inasistencia.
2. Dirección de área informará sobre inasistencia por viaje particular de estudiante en cuestión a Rectoría
3. Si el estudiante tiene calendarizadas evaluaciones durante su período de inasistencia, éstas serán reprogramadas por profesor de asignatura y Directora de Área dentro de la primera semana en la que el estudiante se reintegre a clases normales. Las evaluaciones deberán cumplir con el mismo porcentaje de exigencia de la evaluación original y los mismos contenidos.
4. No se aceptarán inasistencias a pruebas finales por viajes particulares (entendiendo pruebas finales como aquellas que han sido calendarizadas para rendir las últimas dos semanas de clases de ambos semestres). En este caso el estudiante deberá rendir anticipadamente las evaluaciones previa solicitud y aprobación de la Directora de Área correspondiente.
5. Los docentes del área respectiva proveerán el material del contenido mediante la publicación en la plataforma respectiva.
6. Será responsabilidad del estudiantes y apoderado nivelar contenidos vistos en clases durante el período de ausencia.
7. Todo lo anterior quedará estipulado en un formulario que será firmado por padre, madre y/o apoderado en el cual asume su compromiso con el cumplimiento del calendario de pruebas y nivelación de contenidos.

#### **Art 18. PUNTUALIDAD, ATRASOS, PERMANENCIAS Y RETIROS DE LA JORNADA ESCOLAR**

La presencia puntual del alumno y alumna en las actividades lectivas es uno de los requisitos fundamentales para el desarrollo de cada una de las clases, motivo por el que debe llegar a la hora indicada del inicio de la jornada escolar, entre horas de clases y después de cada recreo. La llegada de los y las estudiantes atrasadas interfiere con el desarrollo normal de las actividades e impacta de manera negativa en el proceso de aprendizaje y formación de hábitos de nuestros estudiantes.

- El horario de ingreso sugerido es de 15 minutos antes del inicio de la jornada escolar para facilitar la organización de útiles y materiales y disponerse al inicio de clases.
- El horario de inicio de clases para enseñanza básica y media es a las 8.00 am. El alumno o alumna que ingrese a partir de esa hora se considerará atrasado/a.
- El alumno o alumna debe ser retirado por su padre, madre y/o apoderado, o por furgones escolares al término de la jornada escolar o de la actividad en la que participa. El retiro del alumno será desde la hora que termine su jornada escolar o actividad en la que participa hasta los 30 minutos siguientes a la culminación de dicha jornada o actividad. Se considerará atraso cuando el alumno o alumna es retirado del establecimiento después de los 30 minutos siguientes a su horario de salida.
- En aquellos casos en que el alumno no pueda ser retirado por el apoderado titular, éste debe informar de forma escrita (digitalmente y por los medios de comunicación oficiales) con 24 horas de anticipación quién será el adulto que retirará a su hijo o hija, indicando su nombre y cédula de identidad. Ninguno alumno o alumna podrá ser retirado del establecimiento por otro adulto, sin previa autorización de apoderado titular como indica el punto anterior. En caso de que ocurra un hecho como éste, la secretaria académica contactará telefónicamente al apoderado titular quien deberá autorizar dicha salida. Si no se logra contactar a apoderado titular, alumno o alumna no podrá ser retirado.
- En caso de existir circunstancias específicas que pueden retrasar el retiro del alumno en el momento, el apoderado deberá informar vía telefónica a secretaria académica y/o inspección.
- Los alumnos de 7mo básico a 4° medio, tendrán la opción de retirarse al finalizar la jornada escolar sin un adulto responsable siempre y cuando exista la autorización escrita del apoderado para ello, ya sea por School Diary, correo electrónico o vía telefónica.
- Los alumnos de párvulo hasta Octavo Básico deberán ser retirados por apoderado y/o furgones escolares contratados por cada familia externamente. Cada profesor



jefe y coordinadora de área contará con un registro de los alumnos y alumnas que se desplazan en furgones para controlar su salida.

- **Para atrasos iniciales**, si niño, niña o adolescente presenta atrasos reiterados y constantes en el tiempo, por responsabilidad de madre, padre y/o apoderado, se citará a entrevista a este último, por estar vulnerando el derecho a la educación de su pupilo.

#### **Art 19. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RETIRO ANTICIPADO DE CLASES**

- El retiro anticipado es un derecho que tiene cada padre, madre o cuidador personal que consiste en retirar antes de la jornada escolar a sus hijos o hijas. Dicho derecho no debe ser mal utilizado, entendiéndose que no se debe vulnerar el derecho a la educación de los estudiantes y que su presencia y asistencia de manera constante y permanente en el colegio, favorece un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El alumno o alumna podrá ser retirado de forma anticipada de clases por padre, madre y/o apoderado titular o suplente, con su cédula de identidad, considerando para tal efecto, no perjudicar la realización de alguna actividad académica que se esté desarrollando en ese momento.
- El registro anticipado de clases será registrado por portería en el Libro de Salida del Estudiante, consignando la fecha, curso, nombre del alumno, hora de salida, nombre y firma de la persona que retira y observaciones en caso de ser necesario.
- Ninguno alumno o alumna podrá ser retirado del establecimiento por otro adulto, sin previa autorización de apoderado titular como indica el punto anterior. En caso de que ocurra un hecho como éste, la secretaria académica contactará telefónicamente al apoderado titular quien deberá autorizar dicha salida. Si no se logra contactar a apoderado titular, alumno o alumna no podrá ser retirado.
- Si el apoderado está viviendo una emergencia (por ejemplo, fallecimientos, accidentes u otros de la misma gravedad), podrá avisar telefónicamente a Secretaría Académica antes de acudir a buscar a su pupilo/a.
- Los alumnos de Primero a Cuarto Medio se podrán retirar anticipadamente de su jornada escolar, por sus propios medios siempre y cuando exista la autorización escrita de madre, padre o apoderado con 24 horas de anticipación, la cual será confirmada por Secretaría Académica y/o inspectoría de área mediante contacto telefónico con apoderado.
- Los alumnos y alumnas que por prescripción médica deban ser retirados antes del término de la jornada escolar, deberán informar al profesor jefe e inspectoría



de área acompañando el documento y/o certificados médicos que acrediten la condición médica del alumno.

- Dependiendo de la hora de retiro anticipado, el adulto (sea este, padre, madre y/o apoderado) podrá esperar un tiempo considerable, según la disponibilidad de las inspectoras en el momento, dado que son las encargadas de retirar al estudiante de aula o recreo.

## **Art 20. DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

La suspensión de clases se producirá cuando el colegio por motivos extraordinarios otorgue un día completo o parcial o bien modifique ciertas fechas previamente establecidas en el calendario escolar por caso fortuitos o de fuerza mayor, que se deban a cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, contingencia social u otro evento de similar naturaleza. En estos casos, Rectoría emitirá un comunicado escrito por commtrack a toda la comunidad Jeffersoniana, indicando el motivo o circunstancia que llevaron a la suspensión de clases y su tiempo de duración.

## **Art 21. ASEO, USO Y CUIDADO DE ESPACIOS FÍSICOS, LOCKERS Y ARTÍCULOS PERSONALES**

Buscamos formar en los estudiantes un sentido de responsabilidad personal y social, la que incluye tomar un papel activo en la mantención de los ambientes limpios y ordenados, ser responsables por sus pertenencias y por la de los demás y cuidar los espacios comunes. Un colegio prolijo en su infraestructura y dependencias muestra respeto entre los miembros de la comunidad escolar y hacia la misma, promoviendo una sana convivencia y propiciando un buen ambiente para el aprendizaje. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa mantener el orden y limpieza de todas las dependencias del colegio.

Lo anterior hace alusión directa a la formación de hábitos, es decir, una forma de reaccionar y/o actuar frente a una situación determinada, el cual se obtiene a través de un entrenamiento sistemático. Para que los niños, niñas y adolescentes adquieran las normas y los hábitos necesarios, es indispensable que los padres, madres y/o apoderados organicen su vida de acuerdo a sus necesidades del desarrollo, estableciendo rutinas y sobre todo siendo modelos positivos para el desenvolvimiento positivo y responsable en sociedad. El ejemplo que ofrecen los padres y otros adultos es fundamental, así como lo es la persistencia, la constancia y la paciencia en el trayecto al logro de estos objetivos.

- Los alumnos y alumnas deben cuidar el mobiliario y materiales proporcionados por el colegio y/o sus docentes.
- Los alumnos y alumnas tienen el deber de cuidar los útiles y materiales de uso personal, como también aquellos de uso común.
- En horarios de recreo, los alumnos y alumnas deberán salir y dirigirse a los espacios destinados a su recreación, cuidando el orden y limpieza de pasillos, patios, gimnasios, dejando la basura en contenedores correspondientes y utilizando los puntos limpios que el colegio tiene a disposición.
- Cualquier pérdida o daño provocado por alumnos o alumnas en equipos o materiales de uso común de propiedad del colegio o de terceros, harán responsables a éstos y sus respectivos padres, madres y/o apoderados, quienes deberán asumir los gastos de reparación o pérdida, sin perjuicio de las sanciones que se derivan de su conducta.
- Es deber y responsabilidad del alumno y alumna el cuidado de sus pertenencias. El colegio no se hará responsable por la pérdida de dinero, objetos de valor y/o elementos que por reglamento no están permitidos en el colegio. Las pertenencias personales **permitidas**, deben estar debidamente marcadas con el nombre y curso y ser guardadas en las dependencias que el colegio pone a disposición para la seguridad de las mismas.

#### **Art 21.1 Del aseo, uso y cuidado de los lockers**

- Los alumnos de Primero Básico a Cuarto Medio tendrán derecho a un locker (propiedad del colegio) para guardar diariamente sus cuadernos, libros y todo aquello que permita el cumplimiento adecuado de sus deberes escolares.
- Los alumnos y alumnas podrán dejar sus materiales y útiles escolares para la semana, ordenados y limpios dentro de su locker. **Todos los días viernes, el locker deberá quedar limpio y completamente desocupado.**
- Periódicamente los lockers serán supervisados por profesores jefes, Coordinadoras de Área e inspectoras.
- Los alumnos y alumnas deben evitar dejar restos de comida en sus lockers. Finalizando el día, deben limpiar y desechar los desperdicios. Es primordial mantener dichos espacios aseados, a modo de evitar hongos y malos olores.

#### **Art 22. PARTICIPACIÓN EN MEDICIONES INTERNACIONALES Y TEST ESTANDARIZADOS**



Como colegio bilingüe, el desarrollo de habilidades y conocimientos en el idioma inglés, es esencial e imprescindible en nuestros estudiantes. A partir de esto, nuestro establecimiento estableció la aplicación del Test Of English as a Foreign Language (TOEFL) como un medio de certificación en dicho idioma.

El TOEFL es una prueba desarrollada en los Estados Unidos para evaluar el nivel del inglés de los estudiantes extranjeros que postulan a escuelas o universidades estadounidenses. Así mismo, es típicamente utilizado como herramienta de validación de dicho idioma en distintas universidades chilenas, a modo de verificar el nivel de inglés. Tiene una validez oficial de 2 años.

*\*El colegio también podrá aplicar evaluaciones en otras disciplinas si lo estima relevante para supervisar la adquisición de habilidades y conocimientos específicos en nuestros estudiantes.*

Aplicación:

- La prueba será aplicada en tercer y cuarto año de enseñanza media.
- Previo a la aplicación de la prueba, se les informará a los estudiantes sobre todo lo relacionado con ésta.
- El pago será compartido entre el colegio y los apoderados.
- El establecimiento gestionará la inscripción de los estudiantes, previo pago del examen.
- Cada padre, madre y/o apoderado deberá a la vez, informarse sobre el TOEFL en: <https://www.ets.org/es/toefl/test-takers/>.

### **Art 23. USO DE TECNOLOGÍAS DENTRO DEL COLEGIO**

Los avances tecnológicos y el uso de herramientas tecnológicas en el espacio educativo permiten tener prácticas innovadoras y llamativas a la hora del proceso de enseñanza-aprendizaje en nuestros estudiantes. Sin embargo, su buen uso tanto dentro como fuera del aula, se hace elemental a la hora de evitar un efecto negativo de estas herramientas, por lo que se hace necesario regular su uso.

Durante la jornada escolar, desde primero básico hasta cuarto medio, el **único recurso tecnológico autorizado para fines académicos es la Tablet o Ipad y siempre bajo autorización de docente de asignatura.**

Para asegurar un buen uso de los recursos tecnológicos, se estipula lo siguiente:



- Su uso será supervisado por docente, respetando tiempos acotados y edad del estudiante, siempre dentro del aula y con fines académicos. No está permitido su uso para fines recreativos durante los períodos de recreo ni durante la jornada de clases.
- El alumno(a) deberá utilizar el Tablet o Ipad sólo para fines pedagógicos previa instrucción del docente. Cualquier otro uso no autorizado por el docente se considerará una falta disciplinaria.
- El tablet será responsabilidad del estudiante, quien deberá velar por su cuidado y transporte.
- Deberá ser cargada todos los días, para su uso diario en clases.
- Padres, madres y/o apoderados, en conjunto con profesores del área, entregarán herramientas de uso responsables de este aparato; su uso, objetivo e importancia.
- **Está prohibido** descargar cualquier programa y/o aplicación que no sea de uso pedagógico y que no esté indicado previamente por el docente. En caso de que ocurra, se le llamara la atención de forma verbal e individual. De persistir dicha conducta, se enviará correo electrónico al apoderado, además de llevar a cabo una entrevista.
- **No está permitido** traer al colegio aparatos tecnológicos no autorizados. En caso que esto suceda, se realizará un primer llamado de atención verbal, con el propósito de que lo guarde. De lo contrario, esto será requisado por Inspectoría y devuelto al final de la jornada escolar.
- Solo se permitirán el uso de la tablet en el aula , si el docente a cargo de la asignatura lo solicita con antelación y su uso se hace con la debida supervisión de un adulto.

### **Art 23.1 Del uso de teléfonos inteligentes /smartphones**

Durante los últimos años, el mundo ha evolucionado hacia un mundo digital y tecnológico que crece a pasos agigantados. El uso de computadores, celulares o cualquier otro aparato similar ha implicado un nuevo desafío, que ha significado enseñar y educar en su uso responsable y **LIMITADO**.

La Academia Estadounidense de Pediatría, señala a partir de distintos estudios, los peligros de su exposición y uso prolongado, las cuales abarcan daño cognitivo, aumento en el peso, alteraciones en los horarios de sueño, baja en la actividad física y deterioro en el desempeño escolar. Por dicha razón, durante la planificación de nuestros consejos de curso, abordamos el uso responsable de aparatos tecnológicos, con el objeto de que estos sean utilizados de la manera correcta.

A partir de lo recién expuesto, es que como establecimiento educacional y siguiendo siempre el bienestar general de nuestro alumnado, no está permitido el ingreso de teléfonos celulares ni smartwatches al establecimiento durante la jornada escolar.

Si un profesor o asistente de la educación detecta su ingreso, uso o manipulación dentro o fuera de aula, deberá retirarlo, registrar la falta de acuerdo a lo especificado en el reglamento interno y dejarlo en Inspectoría hasta el momento en que el padre, madre y/o apoderado acuda a justificar presencialmente la falta de su pupilo a inspectoría de área.

En caso de que el estudiante se niegue a entregar el celular, apoderado será citado a entrevista al día siguiente junto a inspectoría de área.

#### **Art 23.2 Del uso de la red, grabaciones y difusión de imágenes y/o audio:**

- El uso de la red de internet institucional y WIFI será autorizado única y exclusivamente para fines académicos y debe ser autorizado por el docente a cargo.
- La captura, toma y difusión de cualquier tipo de imagen y/o video deberá tener un fin académico y/o pedagógico, sin incluir a terceras personas que sean menores de edad, dado que para esto se debe contar con la autorización previa de padre, madre y/o apoderado. Para mayores de edad (adultos, padres, madres y/o apoderados, funcionarios, etc), se aplicará el respeto a la intimidad, confidencialidad y a la decisión de resguardar su autoimagen.
- Está prohibido que el alumnado capture, tomé y/o difunda cualquier tipo de imagen y/o video de cualquier miembro de la comunidad educativa. En caso de ocurrir esto, con menores de edad, padre, madre y/o apoderado, podrá tomar las acciones legales que estimen pertinente. En caso de ser un docente, el colegio asumirá la responsabilidad de esto.

#### **Art 24. PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN DE ACERCAMIENTO AL ALUMNO O ALUMNA**

- Será el aparato judicial el responsable de informar al colegio sobre medidas cautelares mediante la entrega de las respectivas resoluciones. En caso de que el colegio no haya sido notificado por dicho estamento, será el adulto responsable del niño, niña o adolescente, quien deberá informar sobre estas medidas.
- En aquellos casos en que se haya decretado alguna medida cautelar que prohíbe el acercamiento del padre, madre y/o apoderado, así como la de cualquier otro individuo, a algún alumno o alumna de nuestro establecimiento, este último garantizará el cumplimiento de esa medida.



THOMAS JEFFERSON  
**STEM** SCHOOL  
Concepción - Chile



THOMAS JEFFERSON  
**STEM** SCHOOL  
CONCEPCIÓN-CHILE

# **CAPÍTULO 3**

## **DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **GENERALIDADES**

Los padres, madres y apoderados son los principales encargados de asegurar la correcta presentación personal de sus hijos e hijas, así como también, estudiantes de este establecimiento.

El uso de uniforme reglamentario expuesto en este reglamento es obligatorio. En caso de existir algún motivo especial para su uso parcial o bien no asistir con el uniforme correspondiente, deberá ser debidamente justificado por apoderado, lo cual será revisado y autorizado por coordinación de área y rectoría.



Para ceremonias o actividades formales establecidas por el colegio como tales, el uniforme a utilizar será avisado con anterioridad, dependiendo de las medidas sanitarias del momento.

## **Art 25. PRESENTACIÓN PERSONAL**

Los alumnos y alumnas del colegio representan a la institución y por ello se establece como obligación el uso de uniforme institucional durante todas las actividades lectivas y extraprogramáticas del colegio. Las normas que se presentan a continuación han sido estipuladas en consideración de la higiene y seguridad, al desarrollo evolutivo de los alumnos y alumnas, sus necesidades y los aspectos formativos coherentes al perfil de egreso de nuestros estudiantes.

Los establecimientos pueden regular la presentación personal y el uso del uniforme en sus Reglamentos Internos, pero en ningún caso pueden establecer medidas que impliquen la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares por no contar con el uniforme escolar. Así las cosas, mediante el presente reglamento el colegio establecerá a continuación las siguientes reglas respecto a la presentación personal de sus alumnos.

### **Art 25.1 Estudiantes de todos los cursos:**

- a. El cabello debe estar siempre limpio, ordenado, bien peinado y amarrado, sin cubrir el rostro. Podrán utilizar gel, amarras o moños. No se autorizan cortes de pelo tipo mohicano o con diseño de barbería, trenzas de colores, macramé o piedras, skinhead, entre otros.
- b. No está permitido el uso en el establecimiento, en actividades organizadas por el o en representación de este, pelos tinturados con tintura de colores de fantasía, de diferentes tonos o decolorados. Solo será permitido tintura colores naturales en la totalidad del cabello (negro, castaño claro u oscuro, rubio claro u oscuro, pelirrojo). No se permite tintura de cabello parcial.
- c. Deberán presentarse siempre afeitados o rasurados (sin bigote).
- d. No está permitido el uso de ningún tipo de maquillaje en ojos y en el rostro. Solo se permiten colores atingentes a su color natural de piel y que no llamen la atención. No se permite maquillaje de colores fuertes (labios pintados, ojos pintados, delineado de ojos).
- e. No está permitido el uso de uñas pintadas, solo colores transparentes.
- f. No está permitido el uso de tatuajes en lugares visibles.
- g. Se permite el uso de aros en cada lóbulo, de tamaño pequeño no colgante.



- h. Está prohibido el uso de piercing, aros o cualquier tipo de joyería en partes del rostro como nariz, labios, lengua, ceja, mejilla, otras zonas de la oreja que no sea lóbulo.
- i. Solo está permitido el uso de collares, cadenas de cuello, pulsera y/o anillos, mientras no sean de un tamaño grande y excesivo y que no coloque en riesgo la seguridad del alumno/a y otros. El colegio no se hará responsable por la pérdida o daño de joyas de valor.

Cada uno de los incumplimientos de las disposiciones respecto al uniforme y presentación personal, se entenderá como una falta al reglamento y será sancionada de acuerdo con lo estipulado en el mismo.

La reiteración del incumplimiento de las normas de este reglamento, así como las que correspondan a la presentación personal de los estudiantes, pueden ser motivo o sanción también para los apoderados, ya que es su responsabilidad supervisar y asegurar la correcta presentación de sus hijos e hijas y todas las normas del reglamento.

En casos excepcionales, cuando se interfiera o afecte la salud mental del alumno o alumna, madre, padre y/o apoderado podrá solicitar formal y fundadamente a Coordinación de Área flexibilidad en el uso de vestimenta escolar, lo cual será evaluado y decidido posteriormente por equipo directivo y coordinación de área en colaboración con especialista correspondiente.

Algunas consideraciones:

- Uso de polerones u otras vestimentas que no sean parte del uniforme no están autorizadas en ninguna ocasión, salvo días de ropa de color previamente autorizados por el estamento correspondiente.
- No está permitido mezclas de uniforme formal con deportivo.
- Los uniformes deportivos de selecciones del colegio deben ser utilizados únicamente en actividades de representación del colegio y no son de uso diario.

## Art 26. DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME POR NIVELES

NIVEL	DESCRIPCIÓN UNIFORME
<b>Early Childhood</b> <b>(Área Párvulo)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buzo institucional completo: Polerón rojo y pantalón de buzo azul.</li><li>- Polera Piqué blanca, azul o roja institucional, manga corta o larga según preferencia.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Polera cuello polo blanca o roja institucional, manga corta o larga según preferencia.</li><li>- Delantal azul institucional (Baby School a Kinder)</li><li>- Zapatillas deportivas, sin plataforma, luces, ruedas o sonidos.</li></ul>
<b>Lower</b> <b>1° y 2° básico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buzo institucional completo: Polerón rojo y pantalón de buzo azul.</li><li>- Polera Piqué blanca, azul o roja institucional, manga corta o larga según preferencia. Se usará polera de piqué blanca para premiaciones y assembles</li><li>- Polera cuello polo blanca o roja institucional, manga corta o larga según preferencia.</li><li>- Delantal o cotona para clases de arte, asistencia a laboratorios y/o talleres.</li><li>- Zapatillas deportivas, sin plataforma, luces, ruedas o sonidos.</li></ul>
<b>Upper</b> <b>3° a 6° básico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buzo institucional completo: polerón rojo y pantalón de buzo azul.</li><li>- Polera Piqué blanca azul o roja institucional. Se usará polera de piqué blanca para premiaciones y assembles</li><li>- Para clases de educación física y TKD: polera cuello polo blanca o roja institucional, manga corta o larga según preferencia.</li><li>- Delantal blanco para clases de arte, asistencia a laboratorios y talleres.</li></ul>
<b>High School</b> <b>7mo a 4EM</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buzo institucional completo: polerón rojo y pantalón de buzo azul.</li><li>- Polera Piqué blanca azul o roja institucional. Se usará polera de piqué blanca para premiaciones y assembles</li><li>- Para clases de educación física polera cuello polo blanca o roja institucional, manga corta o larga según preferencia, buzo o short azul.</li><li>- Delantal blanco para clases de arte, asistencia a laboratorios y talleres.</li></ul>



	<b>UNIFORME PARA CEREMONIAS</b>
<b>Baby School a 6° Básico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buzo oficial del colegio: Polerón rojo y pantalón de buzo azul, ambos institucionales.</li><li>- Polera Piqué blanca cuello azul institucional.</li><li>- Zapatillas deportivas, negras o blancas, sin plataforma, luces, ruedas o sonidos.</li></ul>
<b>7° Básico a 4to Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falda institucional de largo mínimo 3 dedos (5 cm) sobre la rodilla o pantalón de tela gris corte recto (color uniforme, sin rasgados, sin agujeros, ni desteñidos).</li><li>- Polera de blanca piqué</li><li>- Zapatos escolares negros o zapatillas negras completas sin luces y sin plataforma que supere los 5 cm.</li><li>-</li></ul>

### **Art 27. USO DE UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA**

El uniforme de educación física y actividades deportivas en general establecido en el reglamento interno es **obligatorio**, incluyendo actividades extra programáticas.

Todos los estudiantes deberán utilizar zapatillas. Los zapatos, botas, botines, zapatillas con plataforma altas NO son considerados apropiados para la práctica física.

Se recomienda que los estudiantes de 1° a 4° Básico se presenten con una bolsa de aseo que pueda incluir: una toalla pequeña, polera cuello polo institucional (de cambio), peineta, un par de calcetines o cualquier otro utensilio que sea importante.

Los alumnos y alumnas de Educación Parvularia deberán traer una toalla pequeña y una polera cuello polo institucional de recambio, cuando se requiera y/o sea solicitado por educadora. Lo mismo aplicará para niños y niñas de primer año básico.

**Se autoriza a asistir con buzo deportivo institucional a los estudiantes que tengan clases de educación física a primera hora de la jornada escolar. Luego de la asignatura deberán cambiarse.**

**\*Desde 7° básico a cuarto medio aquellos estudiantes que asistan con pantalón o falda deberán traer el uniforme de educación física.**



Solo se autorizará confección y uso de polerones especiales a los alumnos de Segundo año medio (gira de estudios), Cuarto año medio (seniors) y cualquier otro nivel que lo solicite, previa autorización de rectoría. El uso de polerones de 2° Medio será utilizado solo durante la gira de estudios siendo su uso posterior a ello determinado y previamente autorizado por rectoría.

### **Art 28. DÍA DE ROPA COLOR**

Cuando rectoría autorice días de ropa color, se debe respetar los siguientes lineamientos:

- Se podrá utilizar bermudas, poleras con hombros descubiertos (se excluye pabilos).
- No se permitirá ombligo descubierto, jeans o pantalones rasgados, blusas con escotes excesivos o transparencias, minifaldas, shorts, tacos altos o plataformas (más de 5 cm), hawaianas, camisetas de equipos de fútbol nacionales y vestuario con imágenes inadecuadas al contexto escolar vestimenta alusiva a sustancias y/o drogas lícitas o ilícitas, sea en inglés, español u otro idioma y cualquier tipo de vestuario con imágenes inadecuadas al contexto escolar, ya sea en inglés, español u otro idioma.
- Los alumnos que tengan clases de educación física en días autorizados con ropa de color deben traer uniforme para la clase y cambiarse.
- Si las faltas a la presentación personal son reiteradas o permanentes, se sancionará de acuerdo con las faltas estipuladas en este reglamento.

# CAPÍTULO 4

## CEREMONIAS DE LICENCIATURA Y PREMIACIÓN

### GENERALIDADES

Las ceremonias de licenciatura serán organizadas por el colegio, coordinadas en conjunto por coordinación de área, docentes y comisiones designadas. Cada programa y actividad realizada dentro del colegio o bajo su patrocinio, debe ser aprobada previamente por rectoría.

#### **Art 29. CEREMONIA LICENCIATURA CUARTO MEDIO**

La ceremonia de graduación es una actividad académica tradicional solemne que busca reconocer y valorar los logros obtenidos a nivel académico y personal de cada uno de nuestros alumnos y alumnas, al mismo tiempo de celebrar el hito del cierre de la etapa escolar y posterior inicio de la Educación Superior.

#### **Respecto a la ceremonia:**

- El colegio planifica el programa de la licenciatura en su totalidad.
- El colegio se reserva el derecho de suspender la ceremonia de licenciatura ya sea a la promoción de Cuarto Medio, si se incurre en alguna conducta que atente directamente contra la integridad física, psicológica y/o moral de algún miembro de la comunidad educativa y que esté clasificada dentro de las faltas gravísimas dentro del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Cualquier situación que

amerite la suspensión individual o grupal de la ceremonia de licenciatura, será discutida, analizada y evaluada por rectoría, vicerrectoría, coordinación de área, equipo de Convivencia Escolar y equipo docente.

- Debido a la solemnidad y formalidad, padres, madres, apoderados e invitados de los estudiantes, deberán asistir con vestimenta formal.
- Cualquier actividad que se realice después de la ceremonia de licenciatura será optativa y su costo será asumido por padres, madres y/o apoderados de los participantes. Si en dichas actividades se quiere utilizar alguna dependencia del colegio, se deberá solicitar autorización a Rectoría.
- El colegio determinará el número de invitados por alumno a la ceremonia de licenciatura.
- Asimismo, el colegio dispondrá de un camarógrafo u otro medio audiovisual oficial para obtener fotografías, imágenes, reproducciones audiovisuales de la ceremonia. En el evento que el centro de padres requiera contratar un fotógrafo externo o distinto al designado por el Colegio deberá hacer dicha presentación por escrito a Rectoría con una antelación de 30 días seguidos a la fecha de la celebración de la ceremonia respectiva.
- Finalmente, se deja estipulado que el apoderado o padres del alumno (a) que se pretende licenciar autorizan expresamente las captura de imágenes, fotografías o cualquier otro medio audiovisual donde aparezca su hijo o pupilo en la ceremonia de licenciatura o eventos que el colegio produzca durante el año escolar.

### **Art 30. PREMIOS ESPECIALES ESTUDIANTES DE CUARTO MEDIO**

El colegio reconocerá y estimulará los logros de aquellos alumnos y alumnas que egresan de cuarto medio cumpliendo con el desarrollo de los cuatro pilares fundamentales de nuestro establecimiento; bilingüismo, integralidad, excelencia académica y formación valórica.

El desarrollo evolutivo de nuestras alumnas y nuestros alumnos es variable y único para cada individuo, por lo que nuestro establecimiento asume como parte del proceso de crecimiento y formación valórica - socioemocional, la posibilidad de cometer errores, valorando el aprendizaje como un proceso con aciertos y desaciertos, que inexorablemente influye en el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Es por esto que, al momento de premiar a algún alumno o alumna, se considerará su historia vital, con aciertos, equivocaciones, aprendizajes y errores, teniendo como propósito la no discriminación arbitraria, sino que potenciando el esfuerzo y la integralidad.



La entrega y/o selección de premios podrá ser modificada de acuerdo con las necesidades y características de la generación y estará individualmente condicionada a la existencia de antecedentes previos de convivencia escolar del estudiante, discutida en consejo de profesores. En aquellos casos en que un estudiante cuente con antecedentes previos de convivencia escolar, el premio será otorgado y entregado posterior a la ceremonia de premiación, en entrevista con Coordinadora de Área.

### Art 31. DESCRIPCIÓN DE PREMIOS 4TO MEDIO

PREMIO	DESCRIPCIÓN
1.MEJOR PROMEDIO ÁREA MATEMÁTICA	Se otorgará a la alumna o alumno que obtenga el mejor promedio en las asignaturas del área durante sus cuatro años de enseñanza media, demostrando su alto desempeño académico en las ciencias exactas de su generación.
2.DESTACADA TRAYECTORIA MATEMÁTICA ÁREA	Se otorga al alumno o alumna con alto rendimiento académico (mayor a 6.5), que se haya destacado por su trayectoria en el área matemática durante toda su etapa escolar, demostrando su vocación e interés a través de la participación en asignaturas y actividades de las ciencias exactas de su generación.
3.MEJOR PROMEDIO ÁREA CIENTÍFICA	Se entregará el premio al alumno o alumna que obtenga el mejor promedio en las asignaturas del área durante sus cuatro años de enseñanza media, demostrando su gran capacidad de análisis, reflexión y alto desempeño académico en las ciencias exactas de su generación.
4.DESTACADA TRAYECTORIA CIENTÍFICA ÁREA	Se otorgará al alumno o alumna con alto rendimiento académico (mayor a 6.5), que se haya destacado por su trayectoria en el área científica durante toda su etapa escolar, demostrando su vocación e interés a través de su participación en asignaturas y



		actividades relacionadas con el saber científico de su generación.
5.STEM		Se otorgará al alumno o alumna que obtenga un alto rendimiento en las asignaturas de Matemáticas, Tecnología y Ciencias durante sus cuatro años de enseñanza media, además de demostrar gran interés y participación en actividades del área STEM.
6.MEJOR PROMEDIO AREA HUMANISTA		Se otorgará al alumno o alumna que obtenga el mejor promedio en las asignaturas del área durante sus cuatro años de enseñanza media, demostrando su alto desempeño académico en el área humanista de su generación.
7.DESTACADA TRAYECTORIA HUMANISTA	ÁREA	Se otorgará al alumno o alumna con alto rendimiento académico (mayor a 6.5), que se haya destacado por su trayectoria en el área humanista durante toda su etapa escolar, demostrando espíritu crítico, sensibilidad y ser un alumno o alumna con vocación e interés permanente a través de su participación en asignaturas y actividades relacionadas con la cultura y la retórica de su generación.
8.ÁREA ARTÍSTICA		Se otorgará al alumno o alumna que se haya detectado por su sensibilidad, creatividad, expresión en artes plásticas y destacada participación en actividades de esta área de su generación.
9.ÁREA MUSICAL		Se otorgará al alumno o alumna que se haya destacado por su sensibilidad, creatividad, expresión musical y destacada participación en actividades de esta área de su generación.
10.ENGLISH AWARD		Se otorgará al alumno o alumna que egrese con excelente promedio en el área inglés durante los cuatro años de enseñanza media y además se destaque por el uso constante del idioma, participando activamente en actividades de idioma



	inglés dentro y fuera del colegio, de su generación.
11.TOEFL AWARD	Se otorgará al alumno o alumna que obtenga mayor puntaje en el examen TOEFL de su generación.
12.PERSEVERANCIA	Se otorgará al alumno o alumna de cada curso que destaque por demostrar esfuerzo, responsabilidad y dedicación constante durante toda su etapa escolar.
13.TRAYECTORIA DEPORTIVA	Se otorgará al alumno o alumna que se haya destacado por su trayectoria deportiva durante toda su etapa escolar.
14.MEJOR COMPAÑERO/A	Se otorgará este premio al alumno o alumna que sea elegido como mejor compañera/compañera por su curso.
15.EXCELENCIA ACADÉMICA	Se otorgará al alumno o alumna que obtenga el mejor promedio general durante los cuatro años de enseñanza media de su generación.
16. THOMAS JEFFERSON	Se otorgará este premio al alumno o alumna que, durante su trayectoria escolar, haya demostrado su liderazgo, junto a valores éticos y morales, competencias cognitivas, afectivas y sociales, y respeto por la diversidad, de su generación.

### **Art 32. PREMIOS ESPECIALES DE ESTUDIANTES DE 1° BÁSICO A 3° MEDIO**

Por la importancia que tiene para el desarrollo evolutivo de nuestros alumnos y alumnas, el colegio reconocerá y estimulará sus logros, mediante la entrega de los siguientes premios:

<b>PREMIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1.EXCELENCIA ACADÉMICA	Se otorgará al alumno o alumna de cada curso que obtenga el mayor promedio general de su curso. Dicho premio es otorgado según sistema Schooltrack, considerando dos decimales.
2.ENGLISH AWARD	Se otorgará al alumno o alumna de cada curso que obtenga un excelente promedio en el área de inglés y además, destaque por el uso constante del idioma, participando activamente de actividades en el idioma dentro y fuera del colegio. Dicho premio es otorgado por el Departamento de Inglés.
3. ALUMNO INTEGRAL	Se otorgará al alumno o alumna de cada curso que, durante el año, ha demostrado su liderazgo positivo, junto a valores éticos y morales, acorde a su edad, competencias cognitivas, afectivas y sociales, así como respeto por la diversidad, destacando además por su participación en las actividades con alegría y entusiasmo. Dicho premio es entregado por el consejo de profesores.
4. MEJOR COMPAÑERO O COMPAÑERA	Se otorgará este premio al alumno o alumna de cada curso que sea elegido como tal por su curso. El premio es entregado por compañeros/as de curso mediante votación.
5.PERSEVERANCIA	Se otorgará al alumno o alumna de cada curso que demuestre esfuerzo, responsabilidad y dedicación

	constante durante su trayectoria escolar. Dicho premio es entregado por el consejo de profesores.
--	--

La entrega y/o selección de premios podrá ser modificada de acuerdo con las necesidades y características de la generación y estará individualmente condicionada a la existencia de antecedentes previos de convivencia escolar del estudiante, discutida en consejo de profesores. En aquellos casos en que un estudiante cuente con antecedentes de convivencia escolar el año en que será premiado, dicho premio será otorgado y entregado posterior a la ceremonia de premiación, en entrevista con la Coordinadora de Área.



## **CAPÍTULO 5**

# **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **GENERALIDADES**

El presente reglamento tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa por medio de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Se entenderá como conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, desde el inicio de cada año escolar, con la sola publicación de éste en la página web institucional, quedando a libre disposición para su consulta permanente a quien lo requiera.



El RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar), regula tanto el contexto escolar como extraescolar (por ejemplo, casos de ciberbullying), desde una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, a partir de la sistematización y especificación de conductas esperadas junto con la estipulación de normas, faltas y/o acciones.

Es preciso tener en cuenta que el desafío es apoyar a los estudiantes en su desarrollo socioemocional y guiar y orientar sobre los comportamientos que se espera de ellos, mostrándoles las consecuencias de sus actos, atendiendo el proceso de desarrollo de cada grupo etario, buscando entregar una educación ética y moral a cada uno de ellos/ellas.

### **Art 33. CONVIVENCIA ESCOLAR**

La ley **20.536 (2011)** que regula la **violencia escolar**, define la **sana convivencia escolar** en su artículo 16, letra a) como: *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Según la Ley General de Educación, en su artículo 9, señala: *“la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno”*.

A partir de la misma, se entenderá por comunidad educativa como aquella agrupación de personas que, inspiradas en una visión y misión común, integran la institución educacional. Está conformada por: a) Estudiantes matriculados en el establecimiento, b) Padres, madres y apoderados, c) Profesoras y profesores, d) Asistentes de la educación, e) Auxiliares y miembros del equipo de mantención, f) Personal de administración, g) Rectoría, Vicerrectoría y Coordinadoras de Área.

En la misma ley, (LGE) en su artículo 10, señala: ***“son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su***



***normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.***

### **Art 33.1. Equipo de Convivencia Escolar**

En cumplimiento a la Ley 20.536 y en concordancia con la misión institucional, nuestro establecimiento cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar, responsable de realizar actividades de prevención y promoción de la sana convivencia escolar, así como de prevenir e indagar en los conflictos que sucedan y darles solución mediante el establecimiento de medidas formativas, protección y/o apoyo, reparatorias y disciplinarias. El equipo de Convivencia Escolar está integrado por un encargado de convivencia, la vicerrectora, dos psicólogas y apoyo técnico que dependerá de cada caso en particular.

### **Art 33.2. Comité de Convivencia Escolar**

El Comité de Buena Convivencia tiene como objetivo promover la buena convivencia y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física y/o psicológica. Sus miembros serán elegidos anualmente, abriendo una convocatoria abierta, ya sea por medio de correo electrónico, commtrack, en reuniones o consejos formales o bien por iniciativa propia. Dicho comité es consultivo y NO resolutivo.

El Comité se reunirá ante eventos emergentes que necesiten de la mediación del comité, dejando registro en acta. El comité de buena convivencia está conformado por: a) Rectora o vicerrectora b) Presidente Centro de Padres PTA, o reemplazo por representado designado c) coordinadora de área d) 1 integrante de Centro de Alumnos CEAL e) 1 docente educación básica/media f) 1 integrante del equipo de convivencia escolar g) 1 integrante del equipo docente, educación parvularia.

*\*En caso de que durante las reuniones del comité se abarquen temas o asuntos que le signifiquen a alguno de sus miembros algún tipo de conflicto de interés o bien, exista algún vínculo sanguíneo o personal, este quedará inhabilitado para participar de dicha reunión y se buscará un reemplazante.*

### **Art 34. RECONOCIMIENTO A LAS CONDUCTAS POSITIVAS DE LOS ESTUDIANTES**

Con el objetivo de promover la sensación de bienestar y satisfacción de nuestros(as) estudiantes en su proceso de toma de decisiones, de contribuir a su desarrollo integral,



solidificar su sistema interno valórico y ético en desarrollo y reforzar aquellas conductas que implican una disposición positiva sustentada en la responsabilidad, honestidad, empatía, solidaridad, respeto, entre otros, como colegio reforzamos mediante el registro en sistema virtual las siguientes conductas:

<b>Descripción de conducta</b>	<b>Medida</b>
1. Asume el liderazgo cuando se le da la oportunidad	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
2. Expresa creatividad en el aula logrando resolver de diferentes formas (moldear, modificar, transformar la información) en diversas problemáticas que se presentan en la vida cotidiana a través de un pensamiento creativo.	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
3. Manifiesta compromiso y responsabilidad social	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
4. Muestra avances en ...	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
5. Muestra compromiso con sus deberes y responsabilidades escolares	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
6. Muestra habilidades y destrezas para / en	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.



7. Muestra perseverancia en su trabajo en clases	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
8. Desarrolla su potencial para (por definir...)	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
9. Representa un ejemplo de normas de presentación escolar, asistiendo a clases regularmente con el uniforme escolar adecuado.	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
10. Colabora en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus compañeros, asistiendo a dudas, aportando a la clase con ideas.	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
11. Facilita el proceso de enseñanza del profesor, ejemplificando la forma ideal de escucha, atención y participación.	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
12. Limpia la basura y protege las pertenencias escolares, aportando a la higiene y cuidado del establecimiento.	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
13. Muestra solidaridad y empatía con sus compañeros y compañeras.	a. Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal. b. Anotación positiva.
14. Otras conductas (a definir por docente).	a. Reconocimiento personal del alumno(a) de manera verbal b. Anotación positiva.

### **Art 35. SOBRE INFRACCIONES AL REGLAMENTO: FALTAS Y TIPOS DE FALTA**

**Definición de falta:** cualquier comportamiento, conducta y/o actitud que por acción u omisión dificulta o entorpece el proceso educativo individual y/o colectivo ya sea en el orden ético, social, pedagógico, académico o disciplinario y que, de forma paralela, transgrede los deberes estipulados en nuestro reglamento.

Las faltas se clasifican en tres tipos, atendiendo la magnitud, las consecuencias, la intencionalidad y la frecuencia con la que se produzcan. A cada una de ellas se le asignará una medida y/o sanción en directa relación con las características y categorización de la conducta. Las medidas a aplicar son las siguientes:

**Art 35.1. Faltas leves:** son aquellas que no afectan gravemente a otros, a los bienes de la institución educativa o a cualquier miembro de la comunidad, ni lesionan la honra y/o respeto por el otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero que requieren ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación.

<b>Descripción de conducta</b>	<b>Medida</b>
--------------------------------	---------------



<p>1. Incumplir normas de presentación personal: (uñas pintadas con tonos y colores llamativos o fuertes, maquillaje exacerbado, labios pintados de colores intensos o de fantasías como rojos, morados, negros, verdes, azules, entre otros, delineado de ojos, piercing o uso de joyería en lengua, ceja, mentón, nariz, zonas de la oreja mas arriba del lóbulo, pelo teñido de colores fuertes y llamativos (fantasía), zapatos o zapatillas con plataformas de mas de 5 cm, tanto para actividades deportivas como actos oficiales del colegio, dentro y fuera del establecimiento educacional, barbas no afeitadas, cortes de pelo no convencionales o extravagantes, peinados tipo punk, goticos, skinhead u otros derivados de tendencias de moda o imitación de artistas que genere distracción o perturben el desarrollo normal de las actividades escolares).</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ol>
<p>2. No seguir instrucciones u órdenes de algún funcionario del establecimiento educacional, en espacios como: entrada o salida de jornada, recreos, actos oficiales, instancias recreativas y/o actos deportivos de cualquier otro tipo que sean de representación del colegio, dentro o fuera de éste.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ol>



<p>3. Correr por las dependencias del establecimiento, poniendo en riesgo la integridad física tanto del estudiante como del resto.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ul>
<p>4. Ingerir alimentos o bebidas durante la clase, sin autorización previa del docente. Excepto en aquellas situaciones que el estudiante lo requiera por necesidad médica.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ul>
<p>5. Ensuciar o botar basura fuera de los basureros en cualquier lugar del colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ul>
<p>6. Dejar mochilas, bolsos, loncheras, prendas de ropa u otras pertenencias en pasillos u otros lugares, colocando en riesgo de accidente a otro miembro de la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ul>
<p>7. Hacer mal uso de locker (mantenerlo desordenado, sucio con alimentos en su interior que posiblemente puedan deteriorarse y generar hongos o malos olores).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ul>



<p>8. Vender mercadería de cualquier tipo y de forma clandestina (sin previa autorización), dentro de las dependencias del colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ul>
<p>9. Manifestar expresiones afectivas explícitas que debieran restringirse a espacios privados (besos en la boca, realización de posiciones de connotación sexual).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista a apoderado.</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ul>
<p>10. Ingresar a cualquier dependencia del colegio que no sea sala de clases, sin la autorización respectiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista a apoderado.</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ul>
<p>11. Escribir, rayar y/o dibujar sobre cualquier tipo de mobiliario que pertenezca al colegio o cualquier pertenencia que sea de propiedad ajena (cualquier miembro de la comunidad educativa).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista a apoderado.</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ul>
<p>12. Realizar o difundir cualquier tipo de propaganda política, de forma verbal, repartiendo panfletos, utilizando vestimenta, difundiendo videos, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Entrevista apoderado.</li><li>c. Sesiones con psicóloga.</li><li>d. Registro de anotación negativa.</li></ul>
<p>13. A pesar de las solicitudes del docente, el/la estudiante no realiza las actividades de la clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y/o entrevista con apoderados</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li></ul>



14. No trae materiales y/o útiles solicitados previamente y/o necesarios para la clase.	a. Diálogo formativo. b. Comunicación y/o entrevista con apoderado c. Registro de anotación negativa.
15. Realiza juegos bruscos, los cuales implican juegos físicos como saltar, correr, perseguirse, gritar, forcejear, entre otros, generando o no, daño a un tercero.	a. Diálogo formativo b. Comunicación y/o con apoderado c. Registro de anotación negativa.
16. No entrega tareas, trabajos, evaluaciones o cualquier otro similar, en el plazo asignado por el docente.	a. Diálogo formativo b. Comunicación y/o entrevista con apoderados c. Registro de anotación negativa.
17. Otra conducta (definida por el docente y no especificada en las anteriores)	a. Diálogo formativo b. Comunicación y/o entrevista con apoderados c. Registro de anotación negativa.

\*Ante la reiteración de faltas leves, entendiendo la reiteración como acumulación de 5 faltas de dicho tipo, estipuladas en el reglamento interno y debidamente registradas en schoolnet, se aplicará la medida disciplinaria de detención

**Art 35.2. Faltas Graves:** aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño físico y/o psicológico, además de cuestionar los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad, o poner en peligro la vida del estudiante to a cualquier miembro de la comunidad escolar. En el caso de las faltas graves se deben proponer estrategias formativas que le permitan al estudiante no solo reflexionar sobre su comportamiento, sino además y fundamentalmente, asumir las consecuencias de los actos cometidos y realizar acciones que reparen el daño causado.



<b>Descripción de conducta o falta</b>	<b>Medida y/o sanción</b>
<p>1. Hablar o referirse con faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa por medio de burlas, uso de tono de voz alto, gritos, realización de gestos inadecuados y vulgares, insultos o descalificaciones con uso de lenguaje soez.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Carta de compromiso.</li><li>c. Entrevista apoderados.</li><li>d. Disculpas privadas.</li><li>e. Disculpas públicas.</li><li>f. Mediación entre pares.</li><li>g. Registro de anotación negativa.</li><li>h. Suspensión externa</li><li>i. Suspensión Interna</li></ul>
<p>2. Salir de la sala de clases durante el desarrollo de esta sin previa autorización del docente o del adulto responsable a cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Entrevista apoderados.</li><li>c. Disculpas privadas.</li><li>d. Disculpas públicas.</li><li>e. Reducción de jornada (en caso de que signifique una imposibilidad ya sea por salud mental u otra razón, permanecer en sala).</li><li>f. Registro de anotación negativa.</li><li>g. Suspensión externa</li><li>h. Suspensión interna</li></ul>



<p>3. A pesar de los llamados de atención previos, el estudiante interrumpe el normal desarrollo de la clase (conversar, realizar actividades no correspondientes a la asignatura, no respetar turnos, pararse constantemente de su lugar de trabajo, gritar o hablar en un tono alto, colocar música, emitir cualquier tipo de ruido, gesto o acción disruptiva), negándose a modificar su comportamiento a pesar de las instrucciones entregadas por el docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Carta compromiso.</li><li>c. Entrevista apoderado.</li><li>d. Disculpas públicas y/o privadas.</li><li>e. Plan de acción y seguimiento.</li><li>f. Sesiones con psicóloga.</li><li>g. Registro de anotación negativa.</li><li>h. Suspensión externa</li><li>i. Suspensión interna</li></ul>
<p>4. Se niega expresamente e injustificadamente a seguir órdenes y/o instrucciones de algún funcionario del establecimiento educacional, <b>fuera de contexto de aula</b>, que sea en espacios como: entrada y salida del colegio, recreos, actos oficiales, instancias recreativas y actos deportivos de cualquier tipo que sean en representación del colegio, tanto dentro como fuera de éste.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Entrevista apoderado.</li><li>c. Disculpas públicas y/o privadas.</li><li>d. Sesiones con psicóloga.</li><li>e. Registro de anotación negativa.</li><li>f. Suspensión interna</li><li>g. Suspensión externa</li></ul>



<p>5. Destruir y/o dañar bienes materiales del establecimiento o de miembros de la comunidad educativa (murallas, ventanas, piso, sillas, mesas, lockers, baños, puertas, entre otros) sea en dependencias del establecimiento o fuera de él, en propiedad pública o privada, en el contexto de actividades oficiales, extracurriculares o complementarias, en viajes de estudio, viajes de deporte, salidas pedagógicas u otras organizadas o en las que participe en representación del colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Carta de compromiso.</li><li>c. Entrevista apoderado.</li><li>d. Reposición material.</li><li>e. Sesiones con psicóloga.</li><li>f. Registro de anotación negativa.</li><li>g. Suspensión interna</li><li>h. Suspensión externa</li></ul>
<p>6. Tergiversar o falsear información, faltando a la verdad y/o atribuir falsamente dichos y/o acciones a terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Diálogo de contención.</li><li>c. Entrevista apoderado.</li><li>d. Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>e. Mediación entre pares.</li><li>f. Mediación entre estudiante y docente.</li><li>g. Sesiones con psicóloga.</li><li>h. Registro de anotación negativa.</li><li>i. Suspensión interna</li><li>j. Suspensión externa</li></ul>



<p>7. Copiar, entregar o recibir información durante el desarrollo de una evaluación, y/o mantener próximo en la mesa, entre su vestimenta o cualquier objeto personal, a la vista u oculto, documentos, resúmenes, guías o cualquier otro material que incluya información de los contenidos de la evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Apercibimiento verbal.</li><li>b. Sustracción de trabajo/tarea y/o informe.</li><li>c. Entrevista apoderado.</li><li>d. Modificación de escala de exigencia.</li><li>e. Sesiones con psicóloga.</li><li>f. Registro de anotación negativa.</li><li>g. Suspensión interna</li><li>h. Suspensión externa</li></ul>
<p>8. Presentar un trabajo, tarea o informe elaborado por otra persona o Inteligencia Artificial de forma total o parcial.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Apercibimiento verbal.</li><li>j. Sustracción de trabajo/tarea y/o informe.</li><li>k. Entrevista apoderado.</li><li>l. Modificación de escala de exigencia.</li><li>m. Sesiones con psicóloga.</li><li>n. Registro de anotación negativa.</li><li>o. Suspensión interna</li><li>p. Suspensión externa</li></ul>
<p>9. Evadir clases o actividades complementarias durante la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Entrevista y comunicación al apoderado.</li><li>c. Reducción de jornada (en caso de que signifique una imposibilidad ya sea por salud mental u otra razón, permanecer en sala).</li><li>d. Sesiones con psicóloga.</li><li>e. Registro de anotación negativa.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>f. Suspensión Interna</li><li>g. Suspensión externa</li></ul>
10. No hacer ingreso a una evaluación estando presente en el establecimiento sin previa autorización y/o justificación.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Comunicación y entrevista a apoderado.</li><li>c. Sesiones con psicóloga.</li><li>d. Registro de anotación negativa.</li><li>e. Suspensión Interna</li><li>f. Suspensión externa</li></ul>
11. Escribir, dibujar y/o rallar mensajes ofensivos, obscenos, agresivos, en cualquier tipo de mobiliario de las dependencias del colegio (muros, pizarras, mesas, sillas, pisos, techo, entre otros) o cualquier pertenencia que sea de propiedad ajena (cualquier miembro de la comunidad educativa).	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Comunicación y entrevista a apoderado</li><li>c. Sesiones con psicóloga.</li><li>d. Registro de anotación negativa.</li><li>e. Suspensión interna</li><li>f. Suspensión externa</li></ul>
12. Ingresar a cualquier dependencia del colegio sin la autorización respectiva, accediendo a material confidencial correspondiente solo a funcionarios del colegio.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Comunicación y entrevista a apoderado</li><li>c. Suspensión 1 día.</li><li>d. Sesiones con psicóloga.</li><li>e. Registro de anotación negativa.</li><li>f. Suspensión interna</li><li>g. Suspensión externa</li></ul>



<p>13. Ingresar, utilizar y/o manipular dentro o fuera de aula, elementos tecnológicos y/o electrónicos no autorizados previamente por el docente (celulares, smartwatches, entre otros).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Retención de objetos</li><li>c. Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>d. Registro de anotación negativa.</li></ul>
<p>14. Utilizar tablet, dentro o fuera de aula para fines recreativos, no académicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Retención de objetos</li><li>c. Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>d. Registro de anotación negativa.</li></ul>
<p>15. Acceder a información de terceros y/o a información de carácter confidencial por medio de correo electrónico, drive, Icloud, redes sociales o cualquier herramienta y/o aplicación de internet.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Comunicación y entrevista a apoderado.</li><li>c. Suspensión 1 día.</li><li>d. Sesiones con psicóloga.</li><li>e. Registro de anotación negativa.</li><li>f. Suspensión interna</li><li>g. Suspensión externa</li></ul>
<p>16. Utilizar apodosos o sobrenombres, que sean ofensivos, denostativos o afecten la identidad e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Carta de compromiso</li><li>c. Disculpas privadas y/o públicas</li><li>d. Sesiones con psicóloga.</li><li>e. Registro de anotación negativa.}</li><li>f. Suspensión interna</li><li>g. Suspensión externa</li></ul>



<p>17. Realizar actos de protesta dentro de los espacios físicos del establecimiento educacional que causen desorden y alteren el normal desarrollo de la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Entrevista apoderado.</li><li>c. Sesiones con psicóloga.</li><li>d. Registro de anotación negativa.</li><li>e. Suspensión interna</li><li>f. Suspensión externa</li></ul>
<p>18. Utilizar vestimenta alusiva al consumo y/o venta de estupefacientes lícitos o ilícitos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Comunicación y entrevista a apoderado.</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li><li>d. Suspensión interna</li><li>e. Suspensión externa</li></ul>
<p>19. Porte y/o uso de vaporizadores dentro del del establecimiento o en cualquiera actividad en representación de éste fuera de sus dependencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Comunicación y entrevista a apoderado</li><li>c. Registro de anotación negativa.</li><li>d. Suspensión interns</li><li>e. Suspensión externa</li></ul>
<p>20. Lanzar o arrojar cualquier tipo de objeto, ya sea específicamente dirigido a otro o bien de manera aleatoria, causando o no, cualquier tipo de daño.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Registro de anotación negativa.</li><li>c. Suspensión interna</li><li>d. Suspensión externa</li></ul>
<p>21. Se niega a realizar y rendir una evaluación estando en la sala de clases.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Registro de anotación negativa</li><li>c. Suspensión interna</li><li>d. Suspensión externa</li></ul>



22. Realizar dibujos obscenos ya sea en mobiliario del colegio o bien, en pertenencias de terceros.	a. Diálogo formativo b. Registro de anotación negativa. c. Suspensión interna d. Suspensión externa
23. Incumplir de manera reiterada con el horario de ingreso a clases de asignatura durante la jornada escolar. Se entenderá que hay un incumplimiento reiterado cuando se infrinja dicha norma en 5 ocasiones dentro de un mes calendario.	a. Diálogo formativo. b. Registro de anotación negativa c. Detention
24. Otra conducta (definida por el docente y no especificada en las anteriores).	a. Diálogo formativo. b. Registro de anotación negativa

Dependiendo de la magnitud y/o frecuencia de las faltas, las medidas estipuladas para cada una podrán ser aplicadas en su totalidad o parcialmente. Así mismo, será coordinación de área en conjunto con equipo de convivencia escolar quienes podrán establecer otras medidas ya sea formativas, disciplinarias o de apoyo de acuerdo a la evaluación de los antecedentes y contexto específico.

La medida disciplinaria se aplicará a su vez, previo activación de protocolo respectivo si así correspondiere y que es de conocimiento y aceptado por la comunidad.

\*Ante el cometimiento de cualquier falta grave, será deber del docente o funcionario de la comunidad educativa dejar registro de la anotación negativa en schooltrack.

**Art 35.3 Faltas Gravísimas:** atenta contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica y/o moral de los integrantes de la comunidad educativa y/o los principios educativos de la institución y que en muchos casos son tipificados como delitos por la justicia ordinaria. Al igual que las faltas graves, se debe seguir el debido y justo proceso que garantice los derechos de los estudiantes y de la institución educativa.



Si la falta gravísima es considerada delito por la justicia, la institución por medio de la rectora pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la información necesaria y pertinente, para que ellas se ocupen de su investigación y manejo en lo que trasciende a la competencia de la institución educativa.

<b>Descripción de conducta o falta</b>	<b>Medida</b>
1. Agredir verbal, física y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, por medios tecnológicos o presencialmente, ocasionando o no cualquier tipo de daño.	a. Diálogo reflexivo. b. Diálogo de contención c. Entrevista apoderado. d. Disculpas privadas y/o públicas. e. Suspensión interna f. Suspensión externa g. Separación de actividades conjuntas. h. Plan de acción y seguimiento.
2. Ser cómplice de una agresión verbal, física y/o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ocasionando o no cualquier tipo de daño	a. Diálogo reflexivo. b. Diálogo de contención c. Entrevista apoderado. d. Disculpas privadas y/o públicas. e. Suspensión interna f. Suspensión externa g. Separación de actividades conjuntas. h. Plan de acción y seguimiento. i. Sesiones con psicóloga.
3. Suplantar y/o usurpar la identidad de un miembro de la comunidad educativa mediante el uso de cualquier tipo de recurso, sea éste tecnológico o no.	a. Diálogo reflexivo. b. Diálogo de contención c. Entrevista apoderado. d. Disculpas privadas y/o públicas. e. Suspensión externa. f. Plan de acción y seguimiento. g. Sesiones con psicóloga.



<p>4. Amenazar directa o indirectamente (mediante un tercero) ya sea de manera presencial o virtual a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Diálogo de contención</li><li>c. Entrevista apoderado.</li><li>d. Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>e. Suspensión interna</li><li>f. Suspensión externa</li><li>g. Separación de actividades conjuntas.</li><li>h. Plan de acción y seguimiento.</li><li>i. Sesiones con psicóloga.</li></ul>
<p>5. Hacer ingreso al establecimiento cualquier tipo de arma que pueda generar daño a un tercero, con o sin intención: arma de fuego, arma de defensa personal, arma blanca o cualquier tipo de elemento punzante o cortopunzante, haciendo uso o no de éste.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Entrevista apoderado.</li><li>b. Separación de actividades conjuntas.</li><li>c. Suspensión externa</li><li>d. Condicionalidad de matrícula por disciplina.</li></ul>
<p>6. Realizar cualquier tipo de acto o conducta de connotación sexual como: relaciones sexuales penetrativas, masturbación, exhibicionismo, ya sea dentro o fuera del establecimiento o en actividades de representación de éste.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Entrevista apoderado.</li><li>c. Plan de acción y seguimiento</li><li>d. Suspensión interna/externa</li><li>e. Sesiones con psicóloga.</li><li>f. Taller Grupal</li></ul>
<p>7. Capturar, comercializar, distribuir y/o difundir por cualquier medio, material racista, ya sea dentro o fuera del establecimiento o en actividades de representación de éste.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo</li><li>b. Diálogo de contención</li><li>c. Entrevista con apoderado</li><li>d. Suspensión interna/externa</li><li>e. Sesiones con psicóloga.</li></ul>



<p>8. Retirarse de los límites del establecimiento, sin previa autorización y conocimiento de sus padres y de dirección de área pertinente, durante la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Comunicación y entrevista con apoderado</li><li>c. Reducción de jornada (en caso que signifique una imposibilidad ya sea por salud mental u otra razón, para permanecer en sala).</li></ul>
<p>9. Sustraer y/o hacer uso de objetos que pertenezcan a miembros de la comunidad educativa sin previa autorización.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Entrevista apoderado</li><li>c. Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>d. Plan de acción y seguimiento.</li><li>e. Sesiones con psicóloga.</li></ul>
<p>10. Conductas y/o actitudes que por acción u omisión signifique una discriminación arbitraria: Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la falta de ellas, la maternidad, la lactancia materna, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, características físicas y la enfermedad o discapacidad.</p> <p><i>*Ley 20.609.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Entrevista apoderado</li><li>c. Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>d. Plan de acción y seguimiento.</li><li>e. Taller grupal.</li><li>f. Suspensión externa.</li></ul>



<p>11. Presentar una actitud irrespetuosa, desafiante frente a llamados de atención por parte de funcionarios y/o funcionarias del colegio en instancias donde el estudiante está incurriendo en alguna falta estipulada en reglamento, tanto dentro como fuera de aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Entrevista apoderado.</li><li>c. Carta compromiso.</li><li>d. Sesiones con psicóloga.</li><li>e. *Derivación, concientización de ayuda y apoyo externo.</li></ul>
<p>12. Capturar y/o divulgar fotografías, obtener y/o crear audios y/o videos, con cualquier dispositivo electrónico de cualquier miembro de la comunidad educativa con o sin previo consentimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Comunicación y entrevista a apoderado</li><li>c. Carta de compromiso</li><li>d. Disculpa privada y/o pública.</li><li>e. Sesiones con psicóloga.</li><li>f. Suspensión externa.</li></ul>
<p>13. Deteriorar, dañar y/o destruir propiedad ajena en actividades escolares, co-curriculares, salidas, viajes de estudio o giras deportivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Apercibimiento verbal.</li><li>b. Comunicación y entrevista apoderado.</li><li>c. Sesiones con psicóloga.</li></ul>
<p>14. Portar, adquirir, vender, comprar, almacenar o consumir cualquier tipo de drogas, ya sea lícitas o ilícitas, en dependencias del establecimiento o en representación de este en instancias extracurriculares, con uniforme del colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Activación de protocolo alcohol y drogas.</li><li>b. Sesiones con psicóloga.</li><li>c. Plan de acción</li><li>d. Suspensión externa/interna</li></ul>
<p>15. Confeccionar listas negras, memes, videos, fotografías burlescas, stickers con el propósito de causar daño físico, moral o psicológico, perjudicando la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo formativo.</li><li>b. Comunicación y entrevista apoderado.</li><li>c. Taller grupal.</li><li>d. Sesiones con psicóloga.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>e. *Activación de protocolo si lo amerita.</li><li>f. Suspensión externa</li></ul>
16. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo reflexivo.</li><li>b. Diálogo de contención</li><li>c. Entrevista apoderado.</li><li>d. Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>e. Suspensión interna</li><li>f. Suspensión externa</li><li>g. Separación de actividades conjuntas.</li><li>h. Condicionalidad por disciplina</li><li>i. Cancelación de matrícula</li></ul>
17. Agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo reflexivo.</li><li>b. Diálogo de contención</li><li>c. Entrevista apoderado.</li><li>d. Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>e. Suspensión interna</li><li>f. Suspensión externa</li><li>g. Separación de actividades conjuntas.</li><li>h. Plan de acción y seguimiento.</li><li>i. Sesiones con psicóloga.</li><li>j. Cancelación de matrícula</li><li>k. Expulsión</li></ul>
18. Agredir con arma blanca, de fuego y/o algún objeto contundente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de los límites del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Diálogo reflexivo.</li><li>b. Diálogo de contención</li><li>c. Entrevista apoderado.</li><li>d. Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>f. Suspensión interna</li><li>g. Suspensión externa</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>h. Separación de actividades conjuntas.</li><li>i. Plan de acción y seguimiento.</li><li>j. Sesiones con psicóloga.</li><li>k. Cancelación de matrícula</li><li>l. Expulsión</li></ul>
--	--

Dependiendo de la magnitud y/o frecuencia de las faltas, las medidas estipuladas para cada una podrán ser aplicadas en su totalidad o parcialmente. Así mismo, será coordinación de área en conjunto con equipo de convivencia escolar quienes podrán establecer otras medidas ya sea formativas, disciplinarias o de apoyo de acuerdo a la evaluación de los antecedentes y contexto específico.

La medida disciplinaria se aplicará a su vez, previo activación de protocolo respectivo si así correspondiere y que es de conocimiento y aceptado por la comunidad.

\*Ante el cometimiento de cualquier falta grave, será deber del docente o funcionario de la comunidad educativa dejar registro de la anotación negativa en schooltrack.

## **Art 36.SOBRE MEDIDAS Y SANCIONES**

### **Art 36.1 Medidas Formativas**

Instancias en la que se establecen procesos de carácter pedagógico formativo para corregir conductas negativas, que incumplan la normativa del reglamento, perjudiquen el aprendizaje y afecten de distinto modo a los miembros de la comunidad educativa. Su objetivo es corregir las conductas inadecuadas, acordar compromisos de mejora y establecer procedimientos que ayuden a lograr y progresar a nuestros estudiantes en diversos ámbitos.

Las medidas formativas podrán ser complementarias unas con las otras y aplicadas en función de cada caso en particular, considerando la autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes.

Las medidas formativas se detallan a continuación:

- a. Diálogo de contención:** conversación personal entre un/una estudiante con algún docente, asistente de la educación, psicóloga de área, coordinadora de área, inspectora u otro funcionario del establecimiento, orientada a brindar contención o apoyo emocional por una situación personal experimentada.



- b. Diálogo formativo:** conversación individual o grupal entre un estudiante y profesor jefe, profesor de asignatura, directora de área, rectoría, vicerrectoría académica, psicóloga de área y/o inspectora cuyo objetivo es presentar la conducta indisciplinada y reflexionar sobre las orientaciones que le permitan mejorar su comportamiento.
- c. Diálogo reflexivo:** conversación individual o grupal entre un/una estudiante/es y profesor jefe, profesor de asignatura, directora de área, rectoría, vicerrectoría académica, psicóloga de área y/o inspectora cuyo objetivo es resignificar un comportamiento y/o experiencia otorgándole una nueva interpretación constructiva.
- d. Hoja de reflexión:** escrito individual de un estudiante con el objetivo de resignificar un comportamiento y/o experiencia otorgándole una nueva interpretación constructiva.
- e. Comunicación a apoderado:** notificación escrita a apoderado, enviada por profesor jefe, profesor de asignatura, coordinación de área, rectoría, vicerrectoría académica, psicóloga de área, inspectoría y/o enfermería, que informa sobre cualquier situación disciplinaria, académica o de otra índole. La vía formal para comunicar será el correo electrónico. Si bien, quien aplica esta medida no es el profesor jefe del estudiante, debe remitir el correo electrónico con copia a éste.
- f. Retención de objetos prohibidos:** acción que realiza el profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría de área o cualquier funcionario de la comunidad educativa, cuando un alumno o alumna utiliza o porta algún objeto prohibido en el colegio o que cuya utilización esté prohibida (dentro o fuera de aula) o que provoque disrupción o interrupción del proceso de aprendizaje o que coloque en riesgo el bienestar físico y/o psicológico de algún miembro de la comunidad educativa. En una primera instancia, siempre y cuando el objeto no signifique un riesgo para la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, quedará a cargo de inspectora de área y será entregado al alumno o alumna al finalizar la jornada escolar. Si la conducta se repite por segunda vez, será el apoderado quien deberá venir a retirar el objeto y si se reitera el comportamiento una tercera vez, se sancionará al apoderado por medio de una carta de amonestación. En caso de que sea cualquier tipo de arma que pueda generar daño a un tercero, con o sin intención: arma de fuego, arma de defensa personal, arma blanca o cualquier tipo de elemento punzante o cortopunzante, haciendo uso o no de este, el objeto quedará en manos de Coordinación de Área respectiva y se llamará vía telefónica a apoderado de forma inmediata, para que sea retirado. Se aplicará, además sanción según reglamento (falta gravísima).



- g. Ayuda comunitaria:** permanencia obligada del alumno en el establecimiento luego o durante la jornada escolar para realizar tareas especiales de apoyo a la comunidad escolar. Estas actividades serán acordadas por Equipo Directivo, Coordinación de Área y Equipo de Convivencia Escolar.
- h. Entrevista con apoderado:** instancia solicitada por profesor jefe, profesor de asignatura, directora de área u otro funcionario del colegio, así también por el apoderado, en la que se abordan situaciones específicas individuales del alumno o alumna, de índole académica, emocional, disciplinaria u otra y se realiza siempre en las dependencias del colegio.
- i. Carta de compromiso:** documento mediante el cual, se establece un compromiso entre estudiante, apoderado y colegio con el objetivo de mejorar el desarrollo académico y/o disciplinario. Se establecen estrategias y objetivos concretos y específicos para un tiempo determinado y un plan de seguimiento que permita ir evaluando los avances obtenidos. Será firmada en entrevista presencial.
- j. Mediación entre pares:** proceso voluntario que se desarrolla a partir de un conflicto entre dos o más estudiantes, frente al cual no se logra llegar a una solución efectiva y justa. En casos, que respondan a situaciones de faltas graves o gravísimas, la mediación estará guiada por psicólogas de área y encargada de convivencia escolar. En cambio, si la situación responde a una falta leve, deberá ser resuelta por docentes, inspectorías o coordinación de área.
- k. Mediación entre docente y estudiante:** proceso voluntario que se desarrolla a partir de un conflicto entre docentes y estudiantes, frente al cual no se logra llegar a una solución efectiva y justa. En casos que respondan a situaciones de faltas graves o gravísimas, la mediación estará guiada por psicólogas de área y encargada de convivencia escolar. En cambio, si la situación responde a una falta leve, deberá ser resuelta por docentes, inspectorías o coordinación de área.
- l. Mediación entre docente y apoderado:** proceso voluntario que se desarrolla a partir de un conflicto entre docentes y apoderados, frente al cual no se logra llegar a una solución efectiva y justa. En casos, que respondan a situaciones de faltas graves o gravísimas, la mediación estará guiada por Psicólogas de Área y Encargada de Convivencia Escolar. En cambio, si la situación responde a una falta leve, podrá ser resuelta por docentes, inspectoras o coordinación de área.
- m. Reunión apoderado-estudiante y dirección de área:** espacio de diálogo que reúne a estudiantes y apoderados junto a directora de área con el objetivo de establecer acuerdos y fomentar mejoras actitudinales y/o conductuales.
- n. Mediación entre apoderados:** proceso voluntario que se desarrolla a partir de un conflicto entre dos o más apoderados frente al cual no se logra llegar a una solución efectiva y justa. En casos, que respondan a situaciones de faltas graves



o gravísimas, la mediación estará guiada por psicólogas de área y encargada de convivencia escolar. En cambio, si la situación responde a una falta leve, podrá ser resuelta por docentes, inspectorías o coordinadora de área.

- o. Mediación Superintendencia de Educación:** se requerirá apoyo en aquellas situaciones donde esté en riesgo el cumplimiento de las normas del colegio por desacuerdos explícitos entre el establecimiento y padres, madres y apoderados. Dicha petición podrá ser solicitada por cualquiera de las partes.
- p. Taller grupal:** cuando se observan conflictos relacionales entre varios miembros de un curso se realizará una intervención grupal que aborde las habilidades socioemocionales asociadas al conflicto. El número de intervenciones será decidido por Equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe y será implementado por este último. La psicóloga del área apoyará en la elaboración del taller.

## **Art 36.2. Medidas de apoyo y/o protección**

- a. Reducción de jornada:** medida excepcional que busca realizar un cambio en la jornada escolar del estudiante, ya sea en horario de entrada, salida o durante, a partir de una necesidad o condición física, médica, mental y/o psicológica y que por dichos motivos no pueda permanecer en el establecimiento por la jornada escolar completa. Será aplicada en pos del bienestar del estudiante y del resto de los alumnos y alumnas, además de estar previamente acordada con padre, madre y/o apoderado.
- b. Prohibición de acceso al establecimiento:** medida que limita el ingreso de uno o más individuos al colegio o a las actividades organizadas por el mismo fuera de sus dependencias. Esta medida será aplicada cuando un Tribunal competente, la policía o un organismo público como la fiscalía determine alguna medida cautelar respecto de un alumno, alumna o funcionario de la comunidad.
- c. Separación de actividades conjuntas:** apunta al período de tiempo en que dos o más estudiantes son distanciados en la ejecución de actividades escolares producto del daño que han causado o se han causado entre ellos mismos. Esta medida evitará afectaciones mayores entre los involucrados. No tiene un tiempo específico de duración.
- d. Eliminación de material:** es la eliminación de material físico o digital que puede ser perjudicial para algún miembro de la comunidad educativa. Puede tratarse de afiches o cualquier publicación física, en el establecimiento, fuera de él, en recintos públicos y/o privados o en medios digitales como plataformas o redes sociales, contengan o no capturas audiovisuales, fotografías, grabaciones de



imagen o sonido, con o sin nombre o datos privados de la persona, sea o no para la exposición pública, para denostarlos o causarles daño. Será responsabilidad y obligación de los estudiantes y/o sus padres, madres y/o apoderados revisar exhaustivamente dentro y/o fuera del establecimiento, en medios digitales o físicos, y eliminar todo material de su autoría que pudiera afectar negativamente a otros. El apoderado deberá velar por la sana convivencia escolar, por tanto será responsable de las eventuales “funas” o cualquier otro daño o descrédito que su pupilo pudiera ocasionar o ser cómplice o participe de cualquier forma o medio incluyendo la mensajería instantánea y redes sociales.

- e. **Plan de acompañamiento:** medida que se establece cuando un alumno o alumna manifiesta indicadores de dificultad ya sea en el área académica, disciplinaria y/o emocional.
- f. **Derivación redes de apoyo:** medida que se establece frente a la detección de una vulneración de derechos y que busca entregar apoyo, guía y ayuda tanto al estudiante como al grupo familiar.
- g. **Cambio de curso:** medida que busca asegurar el bienestar físico y/o psicológico de nuestros estudiantes, en casos que existan dificultades en el ámbito social u otro, en el curso actual.
- h. **Sesiones individuales con psicóloga de área:** entrevistas individuales en que el alumno o alumna participará de instancias de conversación con la especialista de área para abordar distintas temáticas de interés, preocupación y/o de importancia.

### **Art 36.3. Medidas Reparatorias**

Estrategias y/o acciones que se establecen para reparar el daño causado a algún miembro de la comunidad educativa, sea este físico o moral. Este tipo de medidas pueden ser aplicadas de forma complementaria a las mencionadas anteriormente, siempre y cuando el Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo así lo decida.

- a. **Reposición material:** cada vez que un estudiante haya dañado, sustraído o perdido algún bien de otro, será el apoderado quien deberá restituir el objeto o indemnizar económicamente a la persona afectada o al mismo establecimiento.
- b. **Disculpas privadas:** quien comete una falta leve, grave o gravísima que no afecta o daña la imagen del otro de manera severa, participará de una instancia guiada por profesor jefe, coordinación de área, psicóloga de área o encargado de convivencia escolar en la que ofrecerá sus disculpas a la o las personas afectadas.



- c. **Disculpas públicas:** cuando la falta cometida, sea leve, grave o gravísima, daña la imagen de otro produciendo un menoscabo importante, deberá redactar una carta en la cual exponga los hechos sucedidos, las faltas cometidas, además de desmentir la información divulgada. Podrá ser leída frente al curso en compañía de profesor jefe, coordinadora de área y/o miembro del equipo de convivencia escolar.

#### **Art 36.4. Medidas disciplinarias**

- a. **Apercibimiento verbal:** se refiere a la corrección verbal inmediata que se realiza con un estudiante frente al cometimiento de una falta, dentro de aula o fuera de esta, dentro del establecimiento o fuera de éste en actividades de representación de este. Dependiendo de la situación, se priorizará que sea delante de personas o bien de manera privada.
- b. **Detention:** Consiste en un trabajo determinado por el colegio, fuera del horario de clases, supervisado por un adulto y en actividades que no causen daño a la integridad del mismo Solo se aplicará a la falta estipulada como atrasos intermedios y solamente en estudiantes de enseñanza media (séptimo a cuarto medio).
- c. **Carta de compromiso:** documento mediante el cual se establece un compromiso entre estudiante, apoderado y colegio, con el objetivo de mejorar los aspectos disciplinarios y se establece ante la **acumulación de 5 anotaciones graves y/o gravísimas** (a excepción de aquellas que atentan contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o contra la sana convivencia escolar del establecimiento). En aquellos casos en que el estudiante cuente con el registro de 5 anotaciones más, bajo las mismas condiciones detalladas anteriormente, se procederá con la condicionalidad de matrícula por disciplina.  
En el evento que al término del año escolar el alumno(a) tenga acumulada 5 anotaciones graves y/o gravísimas (a excepción de aquellas que atentan contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o contra la sana convivencia escolar del establecimiento) deberá suscribir, junto con sus padres o apoderados, una carta de compromiso para el año lectivo siguiente y que comenzará a ejecutarse el primer día del inicio de clases.
- d. **Suspensión interna:** medida que consiste en la separación temporal de las actividades pedagógicas que procede en el caso de faltas graves o gravísimas. El alumno o alumna deberá permanecer en biblioteca o en otro lugar seguro y



habilitado, realizando actividades definidas y otorgadas por coordinadora de área, bajo la supervisión de un adulto.

- e. **Suspensión externa:** medida excepcional y transitoria ante cualquier situación que implique un riesgo real para algún miembro de la comunidad educativa, reiteración de faltas graves o cometimiento de una falta gravísima. Consiste en la separación del alumno/a de la jornada escolar y asistencia obligada solo a rendir evaluaciones en la fecha de la sanción. La medida se podrá establecer por un plazo máximo de 5 días. Sin embargo, de manera excepcional se podrá prorrogar una vez por un período igual, cuando el equipo de convivencia escolar pueda fundamentar que el bienestar físico y/o psicológico de algún miembro de la comunidad aún continúa en riesgo.
- f. **Condicionabilidad de matrícula por disciplina:** Sanción que, atendida la gravedad de la conducta del alumno, o la reiteración de faltas estipuladas en el reglamento del colegio, posterior a la firma de una carta de compromiso; condiciona la permanencia del alumno a continuar sus estudios en el establecimiento escolar.
- g. **Cancelación de matrícula por disciplina:** medida excepcional y definitiva en la que no es renovado el contrato de servicios educacionales para el período escolar siguiente, salvaguardando que el estudiante pueda terminar el año escolar que cursa en el establecimiento.
- h. **Expulsión:** sanción excepcional que implica la separación total de un estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado como alumno del colegio de manera inmediata y definitiva y por ende con cancelación de matrícula inmediata. Al momento de aplicarse esta sanción deberá ajustarse y adecuarse al justo y racional proceso. La expulsión es una medida excepcional y constituye el último recurso que se pudiera aplicar luego de agotar todas las instancias de diálogo y formación del alumnado.
- i. **Suspensión de la ceremonia de graduación:** medida que implica que uno o más estudiantes serán separados de la ceremonia de graduación de cuarto medio por:
  - a) cometimiento de faltas graves o gravísimas que atentan contra la seguridad de uno o más miembros de la comunidad.
- j. **Cancelación o suspensión de rol de apoderado:** cese definitivo del rol de apoderado académico de padre, madre y/o apoderado por cometer faltas graves o gravísimas, atentar física o psicológicamente contra algún miembro de la comunidad y/o incumplir con los deberes de apoderado establecidos en el reglamento interno. Se puede llevar a cabo ya sea por una falta gravísima o bien por acumulación de tres amonestaciones escritas. También será aplicada ante una medida cautelar notificada por Tribunal en favor de algún estudiante del establecimiento. Lo anterior obliga a la familia a informar al establecimiento quien

cumplirá el rol de apoderado quien, a su vez, gozará de todos los derechos y deberes establecidos en el reglamento. En caso de ser una situación que afecte gravemente la convivencia escolar o bien sea un acto de agresión directo a un miembro de la comunidad educativa sea esta física y/o psicológica, se suspenderá el rol de inmediato. El apoderado suspendido deberá informar a secretaría académica quien será el adulto que asumirá el rol de apoderado académico de su hijo/a. Dicha suspensión regirá por un año, siendo esta discutida a finales del año académico.

### **Art 37. CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES**

Las medidas y/o sanciones establecidas para cada falta, expuestas en el presente reglamento, serán aplicables según criterios como; la edad del estudiante, agravantes, atenuantes (anuales, es decir se tomará en consideración año a año), frecuencia, contexto o factores ambientales. Por lo tanto, la decisión para cada falta será discutida y decidida por Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.

- **Autonomía progresiva:** consideración de la graduación en el desarrollo de las capacidades de acuerdo con la edad y maduración.
- **Frecuencia:** reiteración de la conducta, comportamiento y/o actitud en un tiempo acotado de tiempo.
- **Contexto:** factores ambientales influyentes en la ejecución de la conducta.
- **Atenuantes:** circunstancias que disminuyen la gravedad de la medida o sanción. Se considerará:
  - Irreprochable conducta anterior.
  - Honestidad y transparencia al momento del reconocimiento del hecho.
  - Intención de reparación espontánea del daño.
  - Influencia de condiciones ambientales, contextuales y/o individuales pasajeras o permanentes que producen una respuesta involuntaria.
- **Agravantes:** circunstancias que agravan la responsabilidad. Se considerará:
  - Actuar con premeditación.
  - Registro de faltas y/o sanciones anteriores de menor, igual o mayor gravedad, durante un periodo máximo de un año.
  - La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - Cometer una falta mientras se está realizando un proceso de indagación por cometimiento de falta anterior.

## **Art 38. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **Art 38.1. Sobre el Registro de Anotaciones**

La anotación se define como registro y/o constancia escrita en schoolnet referida a situaciones, conductas o actitudes que ameritan ser destacadas (anotaciones positivas) y conductas que se tipifican como faltas en el reglamento de convivencia escolar (anotaciones negativas).

El registro de anotaciones se hará en base a lo observado por cualquier miembro de la comunidad educativa facultado para esto, quien previo al registro sostendrá un diálogo formativo con el estudiante, en el cual se abordará el comportamiento y/o actitud observada. Es importante recalcar que ante toda situación que, revista la importancia de ser registrada, el educador o educadora debe intervenir, siendo el registro una mera herramienta que ayude a la conversación formativa.

Con el propósito de mantener la transparencia y facilitar el acompañamiento de los apoderados en la formación y desarrollo integral de los estudiantes, en las áreas de enseñanza básica y media, se registrarán las observaciones de conductas, anotaciones positivas y negativas, en la hoja de vida de cada estudiante, en plataforma virtual. **Será responsabilidad de cada apoderado la revisión permanente de la hoja de vida de su hijo(a). De esta manera, no será deber del docente informar del registro mediante correo electrónico, exceptuando aquellas faltas estipuladas como gravísimas y/o aquellas que atenten contra la sana convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa**

En aquellos casos en que un estudiante acumule 5 anotaciones negativas graves o gravísimas y se inicie el procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias, como se estipula en el presente reglamento, será deber del docente informar al apoderado mediante entrevista presencial junto a la encargada de convivencia escolar del área.

Las características funcionales de estos registros son:

- a. Herramientas para el trabajo formativo con el estudiante.
- b. Medio de comunicación con otros profesionales que puedan apoyar el proceso del alumnado.
- c. Como evidencia de situaciones para generar datos cuantificables que permitan monitorear la convivencia de la comunidad educativa en el nivel global.
- d. Herramienta para que los padres, madres y/o apoderados realicen monitoreo del comportamiento de sus hijos en el contexto escolar.

Previo al registro de anotaciones negativas el docente habrá advertido e intentado modificar la conducta del estudiante, mediante llamados de atención verbal y diálogos reflexivos. Si el comportamiento persiste, se procederá a dejar constancia en el sistema Schooltrack. Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos que las faltas sean graves o gravísimas, el registro de la anotación será inmediata.

Profesor jefe será quien monitoree las anotaciones de los estudiantes de sus cursos respectivos y procederá como corresponda según reglamento.

### **Art 38.2. Sobre el Registro de Detention.**

El Art. 44 del reglamento interno, en su letra B, establece como una de las sanciones el Detention, el cual *“consiste en un trabajo determinado por el colegio, fuera del horario de clases, supervisado por un adulto y en actividades que no causen daño a la integridad del alumno”*.

El procedimiento para la aplicación de esta sanción se establece en el presente protocolo formando parte del reglamento interno:

- a) Los Detention serán asignados por inspección de área, de acuerdo con la falta de atrasos intermedios y a la reiteración de faltas leves, consignadas en el reglamento interno de convivencia escolar y debidamente registradas en schooltrack
- b) Un alumno tendrá un detention cuando acumule 10 atrasos intermedios al mes , los cuales deberán estar debidamente registrados en schooltrack.
- c) Un alumno tendrá detention cuando reitere en 3 oportunidades en una misma falta leve
- d) El Profesor jefe informará a Inspección de Área cuando un alumno presente 10 atrasos intermedios durante el mes.
- e) Al segundo detention en el semestre, el apoderado deberá presentarse en entrevista junto a Directora de Área, profesor jefe y psicóloga de área para firmar una carta de compromiso.
- f) Los detentions serán una medida disciplinaria sólo para los estudiantes de Enseñanza media, es decir desde Séptimo Básico hasta Cuarto Medio.
- g) Los estudiantes cumplirán su detention los días sábados de 8:30 a 10:00 am.
- h) La instancia de detention será supervisada por un profesional y/o docente del área de enseñanza media.
- i) Cada estudiante deberá presentarse al detention con el uniforme establecido en el reglamento interno.



- j) Las actividades que se realizarán durante el Detention podrán ser reflexivas, académicas y/o de ayuda a la comunidad, cautelando que no dañe la integridad física ni psicológica de los estudiantes.
- k) Ante eventualidades en que un estudiante deba representar al colegio en alguna actividad el día de cumplimiento de Detention , éste podrá ser postergado previa coordinación con inspectoría de área.
- l) Los estudiantes serán notificados del Detention por inspectoría de área preferentemente los días miércoles.
- m) Los detention serán realizados el tercer sábado de cada mes.
- n) La imposibilidad de asistir al detention deberá ser justificada por apoderado vía presencial a inspectoría de área preferentemente los días jueves, debiendo ser reagendado para una nueva fecha.
- o) En aquellos casos en que las inasistencias a los detentions no estén justificadas, serán los padres los responsables de asistir a entrevista con Vicerrectoría académica y Dirección de Área.
- p) Cualquier situación no expresada en el presente protocolo será revisada y analizada por rectoría, determinando las medidas correspondientes de acuerdo a los criterios establecidos en el presente reglamento, conforme a la normativa vigente y a los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa.

### **Art 38.3.Sobre la Condicionalidad por disciplina**

Sanción que, atendida la gravedad de la conducta del alumno, o la reiteración de faltas graves y/o gravísimas estipuladas en el reglamento del colegio, posterior a la firma de una carta de compromiso, detallada en el Art 36.4 letra b; condiciona la permanencia del alumno a continuar sus estudios en el establecimiento escolar.

Cuando las sanciones sean condicionalidad, no renovación de matrícula o expulsión, se podrá presentar a rectoría una apelación durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación de la sanción respectiva. El rector deberá pronunciarse 5 días hábiles después de recibida la carta de apelación, debiendo someter a revisión la medida adoptada, teniendo presente los documentos existentes, la opinión técnica del encargado de la Vicerrectora Académica y demás antecedentes relevantes para la resolución de la apelación. La rectora podrá confirmar la medida o revocar, sin necesidad de fundamentar su resolución.

### **Art 38.4. Sobre el Proceso de Expulsión y Cancelación de Matrícula**



Tanto la expulsión como la cancelación de matrícula corresponden a medidas excepcionales adoptadas por el establecimiento, ante hechos que afecten gravemente la convivencia escolar y/o atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento) y por su parte, la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable para ambas medidas, disponiendo que éstas sólo podrán aplicarse cuando:

- 1) Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- 2) Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- 3) Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

### **¿Qué se entiende por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar?**

Son acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencia del establecimiento educacional, tales como:

- ❖ Agresiones de carácter sexual
- ❖ Agresiones físicas que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios
- ❖ Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Ante hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, se procederá a realizar las siguientes acciones:

1. La rectora, directora de área y/o psicóloga de la misma deberá notificar el inicio de la investigación a padre, madre y/o apoderado del estudiante, la cual durará 10 días hábiles.
2. El estudiante o apoderado podrá presentar los descargos y/o alegaciones que estime pertinente, en un plazo de 3 días hábiles



3. Al inicio de dicha investigación, la rectora tiene la facultad de aplicar o no, la medida cautelar de suspensión del estudiante (máximo 10 días hábiles) atendiendo la gravedad de la acción cometida como el daño causado. Una medida cautelar deberá ser notificada a padre, madre y/o apoderado por escrito. Luego de la finalización de la investigación, la rectora en conjunto con la directora de área y psicóloga, harán entrega de los resultados en entrevista formal previamente agendada.
4. En el evento que el padre no asista a la entrevista se le citará por segunda y última ocasión. Si el apoderado persiste en su inasistencia se le comunicará la sanción mediante correo electrónico sin necesidad de ratificación o acuso de recibo por parte del inasistente.
5. A partir de esta entrevista, padre, madre y/o apoderado y estudiante, tendrán 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida, la cual deberá ser presentada vía correo electrónico o bien, entregada de manera física y en dependencias de nuestro establecimiento, dirigido a rectora del colegio. La presentación de la consideración de la medida deberá ser fundada y debe garantizar la no repetición del daño causado.
6. A partir del punto anterior, la rectora tendrá la facultad de extender la medida de suspensión por 5 días hábiles más, sumando un total de 15 días.
7. En caso de que se reconsidere la medida, la rectora deberá consultar al consejo de profesores, quienes deberán dejar por escrito en acta de consejo, la resolución decidida. En el caso que no se reconsidere la medida, Rectoría comunicará de manera inmediata esta decisión al padre o apoderado no siendo necesario la fundamentación de su resolución.
8. La Rectora hará entrega de una carta escrita formal, donde se le informará de la resolución final a los padres del estudiante.

Ante la aplicación de este tipo de procedimiento, el colegio actuará de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada responda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o sean hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.

- Deriven del rendimiento académico.
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
- Pensamiento político o ideología.
- Embarazo y maternidad.
- Cambio en el estado civil de los padres.

### **Art 38.5. En consideración al justo y racional proceso**

Frente a toda situación que amerite una actuación acorde a nuestro reglamento se llevarán a cabo acciones que respondan a un justo y racional proceso. En este, se busca garantizar las siguientes condiciones:

- I. Presunción de inocencia.
- II. Derecho a ser escuchado/a.
- III. Presentar pruebas, descargos u otros antecedentes para su propia defensa.
- IV. Apelación de sanciones y/o medidas.
- V. No ser discriminado/a arbitrariamente.

# PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES EN EL ALUMNADO.

## **A. Detección de necesidad emocional/disciplinaria y/o académica.**

Frente a cualquier tipo de dificultad que presente el estudiante, profesor jefe en compañía con psicóloga y/o directora de área coordinara una entrevista con apoderado, con la finalidad de indagar en la situación presente y acordar así, lineamientos comunes para favorecer los avances y mejoras del estudiante.

## **B. Construcción de plan de acompañamiento y apoyo.**

Según la dimensión de la necesidad, se elaborará un plan de acción, en común acuerdo con los apoderados, que puede abarcar el área académica, social, personal y/o disciplinaria, el cual debe ser socializado con el staff docente pertinente.

## **C. Seguimiento**

Durante un tiempo definido (individual para cada estudiante) se efectuará un seguimiento mediante entrevistas con apoderados y observación del estudiante dentro del contexto escolar. La cantidad de entrevistas y observaciones serán definidas acorde a la particularidad de cada caso.

## **D. Medidas formativas y/o disciplinarias**

Dichas medidas se establecerán conforme a lo estipulado en el reglamento interno del colegio y de acuerdo a los sucesos que se presenten en cada caso, siguiendo las consideraciones tales como autonomía progresiva, contexto y etapa evolutiva.

## **E. Carta de compromiso.**

Documento mediante el cual se establece un compromiso entre estudiante, apoderado y colegio, con el objetivo de mejorar los aspectos necesarios para su bienestar general.

## **F. Condicionalidad de matrícula por disciplina**

Sanción que, atendida la gravedad de la conducta del alumno, o la reiteración de faltas estipuladas en el reglamento del colegio, posterior a la firma de una carta de compromiso; condiciona la permanencia del alumno a continuar sus estudios en el establecimiento escolar.

## **G. Expulsión y/o cancelación de matrícula (en caso de existir faltas graves y/o gravísimas).**

Tanto la expulsión como la cancelación de matrícula corresponden a medidas excepcionales adoptadas por el establecimiento, ante hechos que afecten gravemente la convivencia escolar y/o atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento) y por su parte, la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

Dichas medidas se aplicarán sólo cuando existan hechos que afecten gravemente la convivencia escolar y que ameriten dichas acciones.

Por lo demás, estas medidas van siempre en paralelo de otras, de orientación formativa, apoyo y acompañamiento.



## **CAPÍTULO 7**

# **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **GENERALIDADES**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar compartiendo los distintos espacios e instancias bajo conceptos como el respeto mutuo, empatía y tolerancia.

Por su parte, todos los miembros de la comunidad tienen derecho a desenvolverse en un ambiente sano y armónico, de buenos tratos y a desarrollar su integralidad, por lo que en cada oportunidad en que eso no se cumpla, tendrán derecho a reclamar y/o denunciar.

### **Art 39. DERECHOS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS**

- Ser informados por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- Ser informados del funcionamiento general del establecimiento, ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará a través del PTA.
- Recibir un trato cortés, empático y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir a las actividades de aprendizaje o extracurriculares que, debidamente programadas e informadas, requieran de la participación de madres, padres y/o apoderados.
- Conocer al inicio de cada año académico, el proyecto educativo y el reglamento vigente.
- Acceder oportunamente al calendario y/o horarios de actividades y evaluaciones académicas.
- Ante inquietudes, solicitudes, sugerencias y/o reclamos, recibir una respuesta dentro de un plazo máximo de 48 horas.
- Ser informados, mediante correo electrónico, entrevistas y/o reuniones, de cualquier situación relacionada a su pupilo, ya sea ésta de tipo académica, disciplinaria y/o socioemocional.
- A ser respetado en la confidencialidad de la información entregada al colegio.
- A elegir representantes y ser elegidos representantes de sus pares (PTA).
- No ser discriminado arbitrariamente por condición social, nivel socioeconómico, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas, entre otros.
- Contar con acceso fácil y libre a plataforma digital Schoolnet/schooltrack, para conocer y hacer seguimiento del proceso escolar de su pupilo.
- Ser convocados al menos a una reunión de apoderados semestral.



- Solicitar entrevistas o reuniones con docentes, coordinación de área y/o especialistas de área.
- Conocer con anticipación y antelación, las rúbricas de evaluaciones de las distintas asignaturas.
- Padres, madres y/o apoderados que no tienen el cuidado personal del estudiante, contarán con los mismos derechos y deberes que aquellos que sí lo tienen, mientras no exista una medida legal que restrinja el acceso y que haya sido informado y oportunamente por las vías formales de comunicación.
- Ser informados de cualquier situación médica ya sea de salud física o mental, ocurrida o no, dentro del establecimiento.
- Conocer oportunamente cambios en cuerpo docente por licencias médicas.

#### **Art 40. DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS**

- Educar a sus hijos e hijas e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que por libre elección escogieron para sus hijos/hijas.
- Apoyar el proceso educativo de sus hijos/hijas.
- Formar en respeto, tolerancia y empatía a sus hijos e hijas, de manera permanente, dado que son condiciones básicas para asegurar relaciones humanas sanas.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- Informarse del Reglamento Interno del colegio, de forma anual, al comienzo de cada año escolar, a través de la página web [www.jefferson.cl](http://www.jefferson.cl).
- Expresar y manifestar un trato amable, cortés, respetuoso y digno con toda la comunidad educativa (padres, madres, apoderados, docentes, estudiantes, asistentes de la educación), quedando prohibido cualquier tipo de agresión verbal y/o física a un estudiante, apoderado, docente o cualquier otro miembro de la comunidad, ya sea en actividades internas, externas o por medio de redes digitales.
- Educar y formar a su pupilo(a) en el uso responsable de redes sociales.
- Cautelar la privacidad de todos los miembros de la comunidad educativa, pero por sobre todo, de nuestros estudiantes que ante la ley son menores de edad.
- Revisar con periodicidad los canales de comunicación formales del colegio (correo electrónico), a modo de conocer y estar al tanto del desarrollo escolar, tanto en el aspecto académico como socioemocional.
- Mantener actualizados en la secretaría académica, información relacionada al estudiante, ya sea en relación a apoderados como, correo electrónico, teléfono particular, celular y/o trabajo, domicilio.



- Entregar y mantener actualizada oportunamente ficha de salud médica del estudiante.
- No exponer a un alumno o a cualquier miembro de la comunidad Jeffersoniana a escarnio público (reuniones de apoderados, RRSS, entre otros) haciendo comentarios inapropiados. Se prohíbe todo amedrentamiento digital, verbal o físico de parte de un apoderado, padre o madre hacia otros miembros de la comunidad.
- Respetar y contribuir con las normas de convivencia escolar, establecidas en el reglamento, promoviendo la formación valórica en nuestros estudiantes.
- Participar en entrevistas, reuniones de apoderados, entrega de calificaciones, talleres para padres y cualquier otra actividad programada por el colegio, justificando por los canales formales de comunicación su imposibilidad de concurrir.
- Utilizar los canales formales de comunicación, para solicitar con antelación cualquier tipo de entrevista y/o reunión presencial u online con profesor jefe o de asignatura.
- Velar por la asistencia regular de su hijo/hija a clases, estimulando su participación responsable y puntual en las actividades lectivas y voluntariamente inscritas. La asistencia mínima exigida es de un 85%.
- Conocer y respetar rigurosamente el horario de ingreso y salida establecido en el Reglamento, adoptando todas las medidas necesarias para evitar los atrasos reiterados y ausencias prolongadas, ambos aspectos que perjudican los aprendizajes del alumno(a)
- Propiciar el desarrollo de hábitos de estudio y rutina académica en el hogar.
- Justificar las inasistencias del estudiante, personalmente, por escrito y/o por certificado médico cuando corresponda.
- Proporcionar al estudiante, cualquier tipo de ayuda y/o apoyo ya sea en el área académica, disciplinaria y/o socioemocional, en caso de ser necesario.
- No cometer calumnias, injurias, ni divulgar o fomentar, sea de manera directa, indirecta o incluso por medios telemáticos, virtuales, mensajerías o redes sociales, eventuales mentiras, rumores, falacias o cualquier otro comentario que perjudique, dañe o se realice en desmedro de alumnos, apoderados, padres, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Proporcionar los útiles escolares básicos (lápiz, goma) solicitados al estudiante.
- La falta al cumplimiento de los deberes por parte de padre, madre y/o apoderado será motivo de reunión con coordinación de área, encargada de convivencia escolar y/o vicerrectoría académica dejándose registro correspondiente y firmando un compromiso de no incurrir nuevamente en falta. El colegio se reserva

el derecho de suspender el rol de apoderado a quien no observe cambios favorables o reitere en su falta. Esta medida puede ser apelada.

- Entregar información relativa a cambio de domicilio, número de teléfono, entre otros antecedentes importantes para el establecimiento educacional, ante cualquier situación que requiera ser informada.
- Velar por el cumplimiento diario y constante de la presentación personal y uso del uniforme institucional de su pupilo.
- Respetar el protocolo de retiros anticipados de los estudiantes, estipulados en el reglamento interno del establecimiento.
- Debe ser respetuoso y cordial con toda la comunidad educativa, en caso contrario se aplicará protocolo y las medidas disciplinarias respectivas.
- Comparecer a las reuniones de apoderados y citaciones que le realice el profesor jefe u algún otro funcionario del TJSS.

#### **Art 40.1.Sobre faltas de apoderados**

**Art 40.1.1.Falta leve:** acciones, hechos o juicios emitidos por padre, madre y/o apoderado que altere de manera mínima la convivencia escolar y/o afecte de la misma manera el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, producto del incumplimiento de los deberes estipulados en el reglamento interno del establecimiento.

<b>Descripción de conducta o falta</b>	<b>Medida y/o sanciones</b>
1. No asistir a dos citaciones de entrevista por parte de profesores, inspectoría, departamento de psicología o dirección de área sin justificación previa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Amonestación escrita por medio de correo electrónico</li> <li>b. Entrevista con Directora de Área</li> </ul>
2. Omitir información respecto de cambio de domicilio, número telefónico o cualquier otra información relevante para el establecimiento ya sea de su pupilo o de ellos mismo, ante cualquier situación que deba ser informada por éste.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li> <li>b. Entrevista con Directora de Área</li> </ul>



<p>3. Incumplir de manera reiterada las normas de presentación personal y uso de uniforme institucional respecto de su hijo o pupilo: Se entenderá que hay un incumplimiento reiterado cuando se infringen dichas normas en 5 ocasiones dentro de un mes calendario.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Entrevista con profesor jefe y/o inspección de área</li><li>b. Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li><li>c. Entrevista con Directora de Área y/o Vicerrectoría académica</li></ul>
<p>5. Incumplir de manera reiterada con las normas de horario de ingreso a clases de su pupilo (atraso de inicio): Se entiende que hay un incumplimiento reiterado cuando se infringe dicha norma en 5 ocasiones dentro de un mes calendario</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Entrevista con inspección de área</li><li>b. Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li><li>c. Entrevista con vice rectoría académica y directora de área</li></ul>
<p>6. Incumplir en 2 oportunidades con el protocolo de retiro anticipado de la jornada escolar, durante un mes calendario</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Entrevista con inspección de área</li><li>b. Amonestación escrita por medio de correo electrónico</li><li>c. Entrevista con Directora de Área y/o vicerrectoría académica</li></ul>

Dependiendo de la magnitud y/o frecuencia de las faltas, las medidas estipuladas para cada una podrán ser aplicadas en su totalidad o parcialmente. Así mismo, será coordinación de área en conjunto con equipo de convivencia escolar quienes podrán establecer otras medidas ya sea formativas, disciplinarias o de apoyo de acuerdo a la evaluación de los antecedentes y contexto específico.

**Art 40.1.2.Faltas graves:** Aquella acción, hecho o juicio emitido por padres, madres y/o apoderados, que dañe la imagen del establecimiento educacional, perjudicar física, psicológica o emocionalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa y toda falta leve o incumplimiento a las normas establecidas en el Reglamento Interno en forma reiterada (según lo que se especifica en Faltas Leves).



<b>Descripción de conducta o falta</b>	<b>Medida</b>
1. No asistir a 3 o más citaciones de entrevista de profesores, inspectoría, departamento de psicología o dirección de área sin justificación, durante un mes calendario.	a. Amonestación escrita b. Entrevista con Directora de Área
2. Incumplir en más de 5 oportunidades las normas de presentación personal y uso de uniforme institucional respecto de su hijo o pupilo dentro de un mes calendario.	a. Amonestación escrita b. Entrevista con Directora de Área
3. Incumplir en más de 5 oportunidades con el horario de ingreso a clases de su pupilo, dentro de un mes calendario	a. Amonestación escrita b. Entrevista con Directora de Área
4. Incumplir en 3 o más oportunidades con el protocolo de retiro anticipado de la jornada escolar, dentro de un mes calendario	a. Amonestación escrita b. Entrevista con Directora de Área
5. Falsear o corregir documentos tales como licencias médicas, certificados, informes, entre otros.	a. Amonestación escrita b. Entrevista con Directora de Área y/o Vicerrectora Académica c. Suspensión del rol de apoderado
6. Fomentar calumnias, mentiras, falacias y/o rumores de algún miembro de la comunidad educativa que potencialmente pueda ir en desmedro de su imagen personal.	a. Amonestación escrita b. Suspensión inmediata del rol de apoderado c. Entrevista con Directora de Área y/o Vicerrectoría Académica d. Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA e. Mediación entre adultos

Dependiendo de la magnitud y/o frecuencia de las faltas, las medidas estipuladas para cada una podrán ser aplicadas en su totalidad o parcialmente. Así mismo, será coordinación de área en conjunto con equipo de convivencia escolar quienes podrán establecer otras medidas ya sea formativas, disciplinarias o de apoyo de acuerdo a la evaluación de los antecedentes y contexto específico.

*\*La medida de suspensión del rol de apoderado y/o la inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o de PTA será irrevocable por un período indefinido o hasta que el establecimiento, a través del comité de convivencia escolar, determine lo contrario y levante la sanción.*

**Art 40.1.3.Faltas Gravísima: Acción, hecho o juicio que atente contra la imagen del establecimiento educacional, perjudique la convivencia escolar, el normal desarrollo de la gestión educacional y/o atente contra el bienestar integral de algún miembro de la comunidad educativa**

Descripción de conducta o falta	Medida
1. Compartir o enviar material audiovisual de algún menor de edad perteneciente a la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión inmediata del rol de apoderado</li> <li>● Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA</li> <li>● Denuncia a autoridades competentes.</li> </ul>
2. Promover, apoyar, incentivar y realizar protestas, paros o tomas que impidan el normal funcionamiento de las actividades programadas y/o que impidan el derecho a la educación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión inmediata del rol de apoderado</li> <li>● Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA</li> <li>● Denuncia a autoridades competentes.</li> </ul>
3. Agredir física, verbal o	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión inmediata del rol de</li> </ul>



psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro del establecimiento como en actividades externas en representación del mismo.	apoderado <ul style="list-style-type: none"><li>● Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA</li><li>● Denuncia a autoridades competentes.</li></ul>
4. Causar daños a los inmuebles del establecimiento impidiendo el derecho a la educación de los y las estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Suspensión inmediata del rol de apoderado</li><li>● Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA</li><li>● Denuncia a autoridades competentes.</li></ul>
4. No asistir a reuniones de apoderados sin justificación previa.	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Entrevista con profesor jefe</li><li>b. Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li><li>c. Entrevista con Directora de Área</li></ol>

Dependiendo de la magnitud y/o frecuencia de las faltas, las medidas estipuladas para cada una podrán ser aplicadas en su totalidad o parcialmente. Así mismo, será alta dirección junto al equipo de convivencia escolar quienes podrán establecer otras medidas, de acuerdo a la evaluación de los antecedentes y contexto específico.

#### **Art 41. SOBRE MEDIDAS Y SANCIONES APODERADOS**

- a) **Amonestación escrita:** es una manifestación escrita de la reprobación de alguna conducta.
- b) **Carta de compromiso:** documento mediante el cual se establece un compromiso entre apoderado y colegio, con el objetivo de mejorar determinadas conductas. Será responsabilidad del apoderado establecer estrategias y compromisos concretos específicos para un tiempo determinado y un plan de seguimiento que permita ir evaluando los avances obtenidos. La carta de compromiso deberá ser firmada por apoderado y vicerrectoría académica, coordinación de área en entrevista presencial.



- c) **Suspensión de rol de apoderado académico:** Período de tiempo definido y establecido por rectoría en conjunto con Directora de Área, durante el cual el/la apoderada no podrá cumplir sus funciones de apoderado académico debiendo proporcionar un reemplazo para dicha función.
- d) **Inhabilidad para asumir cargo directivo y/o PTA:** sanción mediante la cual se marca registro de la incompatibilidad del comportamiento de un padre, madre y/o apoderado, con la participación en los grupos directivos y/o centro de padres.
- e) **Denuncia a autoridades competentes:** En caso de que el colegio detecte una posible vulneración de los derechos del niño, niña y/o adolescente, derivará los antecedentes a las autoridades competentes en la materia.

#### **Art 42. DERECHOS ESTUDIANTES**

- Recibir una educación bilingüe e integral, con herramientas que los preparen para enfrentar los desafíos de un mundo globalizado.
- Recibir una formación ética y valórica, respetando su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, enmarcadas en la tolerancia y dignidad de las personas.
- Participar de un ambiente de tolerancia y respeto por la diversidad, no siendo discriminados arbitrariamente por causa alguna.
- Contar dentro del establecimiento con las condiciones que permitan recrearse positivamente de acuerdo con los recursos existentes.
- Ser atendidos en caso de ser requerido y recibir orientación personal y/o vocacional por profesionales del colegio.
- Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Que se dé cumplimiento a los programas de estudio correspondientes a los distintos niveles y subsectores de aprendizajes.
- Ser informados de las observaciones positivas o negativas que se registran en el libro de clases digital (Schoolnet).
- Poder formar y participar del Centro de alumnos, CEAL, dentro de un proceso democrático, según los requisitos establecidos.
- Acceso y participación a oferta extraprogramática de libre elección de acuerdo a sus interés y recursos que el colegio disponga y proporcione.
- Expresar su opinión y ser escuchado por distintos estamentos de la Comunidad



Jeffersoniana, siguiendo los conductos regulares existentes y en un marco de respeto mutuo, garantizando su derecho a apelación a las medidas que se hayan tomado.

- Tener acceso a una infraestructura, mobiliario y dependencias limpias, seguras y confortables.
- Ser parte de una comunidad escolar que resguarde su integridad física, psicológica y moral.
- Acceso y permanencia en el sistema educativo.
- Estudiar en un ambiente de aceptación, tolerancia y respeto mutuo favoreciendo una sana convivencia escolar.
- Desarrollarse en un ambiente óptimo, seguro y carente de riesgos tanto para su salud física como para su salud mental.
- Ser atendidos y acogidos por docentes, coordinadores de área, departamento de psicología,, equipo de convivencia escolar y cualquier otro estamento del colegio, en caso de presentar alguna necesidad.
- Al enfrentar un proceso indagatorio, con aplicación de medida formativa, medidas de apoyo/o protección, medidas reparatorias y/o sanciones, el estudiante tendrá derecho de ser escuchado, recibir apoyo y acompañamiento por profesor jefe respectivo y/o equipo de convivencia escolar, dependiendo de la gravedad de la falta.
- Conocer el reglamento interno del colegio, participando de instancias establecidas para aquello.

### **Art 43. DEBERES ESTUDIANTES**

- Actuar de acuerdo con los valores institucionales, respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento interno del establecimiento.
- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Expresar y manifestar un trato amable, cortés, respetuoso y digno con toda la comunidad educativa (padres, madres, apoderados, docentes, estudiantes, asistentes de la educación).
- Expresar y mantener una actitud honesta y transparente tanto consigo mismo como con el resto de la comunidad educativa.
- Respetar las creencias, opiniones e integralidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer un clima positivo y de sana convivencia escolar.
- Adoptar un papel activo en su proceso de enseñanza-aprendizaje.



- Expresarse hacia todos los miembros de la comunidad educativa con un lenguaje formal, adecuado, respetuoso, sin uso de groserías y palabras ofensivas.
- Cuidar la infraestructura educacional, promoviendo el orden y la limpieza de ésta.
- Mantener una presentación personal acorde a los dispuesto en el reglamento interno, respetando uso de uniforme e higiene personal.
- Cumplir con los deberes escolares, de acuerdo con nivel, curso y subsector.
- Evitar juegos bruscos, violentos y/o agresivos dentro de las instancias recreativas como recreos o dentro de aula.
- Mantener una actitud y comportamiento dentro del establecimiento que permita un adecuado proceso de aprendizaje tanto para el/la estudiante como para el resto del curso.
- Utilizar de manera responsable los aparatos tecnológicos disponibles y permitidos dentro del colegio, según la normativa estipulada en el Reglamento Interno.
- Respetar normas de convivencia escolar, de uso de uniforme y presentación personal.
- Cumplir con todos los derechos y deberes que le imponga el presente reglamento.

#### **Art 44. DERECHOS DOCENTES**

- Trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.
- Respeto por su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizaje de los estudiantes.
- Contar con un ambiente de trabajo que les asegure las condiciones necesarias y adecuadas para su desarrollo profesional docente.
- Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones en contextos profesionales contemplados en nuestro Proyecto Educativo.
- Proponer iniciativas y nuevas ideas que, desde su experiencia y conocimientos, contribuyan al mejoramiento educativo.
- No ser discriminados arbitrariamente, excluidos ni apartados sin razón justificada.
- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifique un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos

internos correspondientes y se aplicará protocolo pertinente.

- Recibir apoyo guía y capacitación por parte del colegio para la mejora continua del desempeño docente.
- Resguardar la integridad del docente frente a acciones y/o exposiciones públicas mediante el abordaje respectivo estipulado en el presente reglamento.
- A que se aseguren las condiciones laborales que resguarden una salud mental y emocional positiva.

#### **Art 45. DEBERES DOCENTES**

- Cumplir fiel e íntegramente su contrato de trabajo y anexos en su caso.
- Cumplir con el reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento educacional.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Conocer y aplicar o implementar la metodología y/o proceso de enseñanza que el colegio le exija.
- Restringir el uso de dispositivos móviles, tablet o cualquier dispositivo de pantalla táctil de uso personal durante las clases salvo autorización expresa de su jefatura directa quien otorgará el permiso solo para situaciones específicas y para fines de enseñanza.
- No revisar redes sociales o aplicaciones similares, sean propias o de terceros, durante el tiempo que realiza sus clases o funciones por el cual fue contratado, ni utilizar los computadores o dispositivos del colegio para dichos fines.
- Conocer el reglamento interno del establecimiento e implementarlo de acuerdo a lo en él estipulado, en cada situación que lo requiera.
- Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, en coherencia al proyecto educativo institucional.
- Conocer y demostrar en su comportamiento diario, el compromiso permanente con la visión y misión del colegio.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, de acuerdo con lo establecido por las bases curriculares y planes y programas de estudio.
- Planificar el año escolar en la forma y tiempo que le instruya la jefatura correspondiente.
- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar proceso de enseñanza aprendizaje, contribuyendo al desarrollo armónico de los estudiantes.



- Brindar contención ante la necesidad explícita manifestada por un estudiante.
- Asegurar el derecho a la privacidad de cada uno de los estudiantes quedando prohibido cualquier acto que los exponga o entregar información de su vida privada. Este derecho se quebrantará cuando el o la estudiante señale o deje ver, cualquier acto que implique un daño a sí mismo o a otros o sea víctima de algún delito o vulneración de derechos.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeña y también los derechos de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
- Presentar planificaciones a tiempo con las actualizaciones correspondientes en libro de clases digital a coordinación de área y debiendo ejecutar esta función dentro de su jornada de trabajo.
- Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar, siendo los/las profesores (as) las primeras personas responsables de actuar.
- Adaptarse y capacitarse a la metodología de enseñanza que el Colegio instruya o implemente.
- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (En base a Ley N°19.423).
- Respetar la confidencialidad e intimidad del alumnado y familias, haciendo uso y compartiendo cierta información sólo en situaciones que exista riesgo para el bienestar integral del estudiante, y solo con el personal idóneo.
- Identificar a estudiantes con algún tipo de dificultad realizando la derivación oportuna a especialistas del colegio y/o externos.
- Corregir pruebas y trabajos escritos utilizando horas de preparación de material.
- Corregir evaluaciones y publicar sus resultados en un período de tiempo que no supere los 10 días hábiles desde la fecha de evaluación.
- Publicar calendario de pruebas al inicio de cada mes indicando desglose de contenidos a evaluar.
- Mantener el libro de clases digital al día, con planes de clases, sesiones y asistencia.
- Participar de reuniones técnicas en establecimiento y en aquellas relacionadas con desempeño de función específica.
- Colaborar en reemplazos de profesores de acuerdo con disponibilidad horaria, entregada por inspectora o coordinación de área.
- No exponer a los alumnos o demás miembros de la comunidad educativa a situaciones de peligro o riesgo que pudieran atentar contra su salud, integridad

física o psicológica.

- Cumplir con la presentación personal que le requiera el colegio, evitando , entre otros, piercing, tatuajes a la vista, blue jeans, etc
- En general, acatar toda orden, normativa interna o externa o cualquier otra directriz que le imparta Rectoría o su jefa de área respectiva y que diga relación con los servicios que presta como funcionario del colegio y, asimismo respetar y velar por el cumplimiento de la normativa educacional vigente.

#### **Art 46. DERECHOS DE RECTORÍA Y DIRECCIÓN**

- Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estar informado de cada situación que ocurra en el establecimiento que tenga que ver con alumnos, apoderados, funcionarios, dependencias, recursos, entre otros.
- Organizar equipos de trabajo y planificar actividades académicas, extracurriculares, recreativas u otras que aporten a la sana convivencia de la comunidad educativa.
- Elegir el personal idóneo y competente para llevar a cabo el curriculum y asegurar el adecuado desarrollo del proyecto educativo institucional.

#### **Art 47. DEBERES RECTORÍA Y DIRECCIÓN**

- Mantener un trato cordial y deferente con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por la existencia de un ambiente seguro, calefaccionado y limpio que cumpla con las normativas vigentes para su funcionamiento y que favorezca el bienestar y la salud de los alumnos, docentes y funcionarios de la comunidad.
- Procurar que el mobiliario, las dependencias físicas del colegio y el personal sean los suficientes y adecuados para cada uno de los niveles de enseñanza del establecimiento.
- Potenciar el desarrollo profesional y clima laboral dentro del establecimiento.
- Brindar una educación de calidad, integral, de excelencia y bilingüe conforme a lo estipulado en la misión del colegio.
- Difundir, promover y aplicar el Reglamento Interno del establecimiento, como instrumento de enseñanza formativa que fomente los valores universales, de modo que sea internalizado en la cultura del colegio quedando a completa disponibilidad de la comunidad educativa, tanto en formato físico como virtual.

## **CAPÍTULO 8**

# **CONSIDERACIONES GENERALES**

### **Art 48. DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Los estudiantes que participen en actividades deportivas o culturales organizadas por el colegio deberán:

- Cumplir con su compromiso de participar en las actividades comprometidas, sin hacer abandono de ellas sin razón aparente y previo aviso.
- Presentarse con la vestimenta adecuada y cualquier elemento que haya sido requerido previamente.
- Frente a la imposibilidad de asistir, tanto en la práctica como en eventos de representación, el apoderado debe dar aviso oportuno a profesor de dicha actividad y a profesor jefe, con al menos 48 horas de antelación.
- Ante dos ausencias sin previa justificación en eventos de representación del colegio, tanto dentro como fuera de éste, el estudiante quedará excluido de la actividad. Esto en virtud de fomentar la responsabilidad y a la vez, permitir a otros la oportunidad de unirse a la actividad extracurricular.
- El establecimiento se reserva el derecho de limitar el número de actividades, incluyendo los deportes en los que participa un alumno.
- A quienes asistan y participen en selecciones deportivas o actividades representando al colegio, se les recalendrarán las evaluaciones programadas.
- Ante eventos de representación del colegio, tanto dentro como fuera de este, el alumnado deberá respetar las normas que se establecen en nuestro apartado de faltas.

- En caso de que un estudiante represente un riesgo para la integridad del resto de los compañeros y compañeras, se evaluará su participación, a modo de propiciar el bienestar de todos y todas.

#### **Art 48.1 Normas de participación en actividades extracurriculares externas:**

En caso de que un estudiante participe de actividades deportivas o culturales, fuera de la organización del colegio, se deberán seguir los siguientes pasos:

- Apoderado deberá presentar un certificado de la institución a Coordinación de Área ya sea en forma presencial o vía correo electrónico, que acredite su participación, especificando horario, frecuencia y cualquier otro detalle relevante.
- Procurar en la medida de lo posible, que el horario de dichas actividades no coincida con las clases del año escolar.
- En caso de que el estudiante tenga un viaje de representación fuera de la región, ciudad o colegio en horario de jornada escolar, el apoderado deberá dar aviso a Coordinación de Área en forma presencial o vía correo electrónico, con al menos 5 días hábiles de anticipación.
- En cuanto a la rendición de cualquier evaluación previamente fijada, aplica consideración de punto anterior (avisar con antelación).

#### **Art 49. DE LAS AGRUPACIONES Y OTRAS TEMÁTICAS**

Estudiantes, docentes, funcionarios y funcionarias en general, padres, madres y apoderados tienen el derecho de agruparse, con el objeto de ayudar, apoyar y facilitar la amplia gama de programas del colegio. La administración del establecimiento se reserva el derecho de exigir que dichas organizaciones se formen y desarrollen sus actividades con estricto apego a la legislación vigente.

1. **Centro de Alumnos (CEAL):** organización estudiantil elegida de manera democrática por estudiantes desde séptimo año básico hasta cuarto medio. Su función es representar al alumnado y apoyar en la organización de actividades para este.

#### **De las funciones**



- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

#### **De los requisitos:**

1. El estudiante debe tener un promedio de notas general sobre 5,5
  2. El estudiante no debe estar en riesgo de condicionalidad.
  3. El estudiante debe tener un mínimo de 2 años de permanencia en el establecimiento.
  4. La lista postulante de CEAL debe tener entre 5 y 7 estudiantes.
  5. Los estudiantes en el curso de transición, 7mo básico, pueden participar como votantes, pero no pueden integrar en una lista postulante de CEAL.
  6. Los estudiantes en el nivel de transición, 8vo básico, pueden ser integrantes de una lista de CEAL si aquella está conformada junto con alumnos enseñanza media.
- 
2. **Agrupación de Padres, Madres y Apoderados - Parent Teacher Association (PTA):** organización de padres y apoderados elegidos de manera democrática por todos los apoderados del colegio.

#### **De las funciones:**



- a. Apoyar el Proyecto Educativo Institucional y la labor educativa del colegio aportando con ideas y recursos con el objetivo de fortalecer el desarrollo académico y valórico de nuestros y nuestras estudiantes.
- b. Fomentar la responsabilidad de padres, madres y/o apoderados en la formación valórica y académica de sus hijos e hijas.
- c. Proponer y patrocinar iniciativas que apoyen la formación integral de los y las estudiantes, especialmente aquellas vinculadas con el mejoramiento de condiciones culturales y sociales.
- d. Mantener comunicación permanente y constante con el Equipo de Alta Dirección
- e. Promover el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.
- f. Designar a las personas idóneas para conformar comisiones de trabajo en caso de ser necesario.
- g. Aprobar los proyectos de financiamiento solicitados, los montos de las cuotas a cancelar por los miembros y el presupuesto anual de entradas y gastos.

#### **De la organización y funcionamiento:**

El PTA está constituido por un Presidente, Vicepresidente, Tesorero (a) y Secretario(a) siendo el período de representación de 3 años, período durante el cual deben ceñirse a cabalidad a los deberes y derechos de la comunidad de apoderados estipuladas en el presente reglamento.

#### **De los requisitos:**

1. No haber incurrido en faltas a los deberes de padre, madre y/o apoderado estipuladas en el Reglamento Interno.
2. Presentar certificado de antecedentes generales vigente al año correspondiente a la postulación.
3. Presentar una conducta previa intachable, durante 2 años previo a su postulación, basada en el respeto y el trato digno hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Para postular al cargo de presidente, se requiere de una antigüedad como madre, padre y/o apoderado de al menos 5 años consecutivos en el establecimiento.
5. Madres, padres y/o apoderados con menos de 2 años de antigüedad en el colegio estarán facultados para votar pero no podrán asumir cargos en el PTA.
6. Padres, madres y/o apoderados con una antigüedad entre 2 y 5 años en el colegio, podrán postular a cargos de Vicepresidente, tesorero y/o secretario.

7. Durante los dos años previos a la postulación, no haber presentado conflictos de convivencia escolar con algún miembro de la comunidad educativa siendo amonestado por activación de protocolo.

Ambas organizaciones deben dar cuenta de una cuenta pública anual, tanto de su gestión, actividades realizadas, gastos, aspectos por mejorar, entre otros.

### **Art 50. PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

El establecimiento cuenta con 4 psicólogos, una para cada área; Early Childhood, Lower and Upper Elementary and High School) y dos psicopedagogas.

La labor de éstas responde al apoyo en el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros estudiantes, abarcando específicamente:

- Funciones de mejoramiento de la convivencia, que implica la promoción de valores como el respeto y la convivencia, y la evaluación e intervención continua de problemas de comunicación, disciplina y violencia escolar.
- Funciones de orientación: ligada a la orientación de los alumnos y su asesoría en la definición vocacional.
- Funciones de apoyo: evaluaciones e intervenciones con estudiantes que presenten algún tipo de dificultad en el ámbito escolar.
- Funciones de asesoría: orientar al cuerpo docente sobre temas de salud mental infanto juvenil.
- Funciones de apoyo en aula: mediante la entrega de sugerencias técnicas-pedagógicas o bien la presencialidad en aula, a modo de apoyar y guiar al estudiante.
- Funciones de contención: mediante un procedimiento verbal que atienda a las necesidades emocionales y anímicas de dicho momento

Frente a las funciones de las profesionales, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Nuestras psicólogas no realizan psicoterapia individual, dado que dicha función atiende exclusivamente al área de la psicología clínica.
- Es responsabilidad de padres, madres y/o apoderados colaborar con las profesionales (psicólogas y psicopedagoga) en el proceso del estudiante. En caso

de que no ejerzan una labor de apoyo que garanticen el bienestar y desarrollo integral del estudiante y/o se observe una vulneración de derechos, el establecimiento realizará la denuncia correspondiente a los organismos competentes, según lo estipulan nuestros protocolos de acción.

- Si un padre, madre y/o apoderado se niega a que su hijo o hija sea entrevistado por las especialistas, debe comunicarlo por escrito en una carta dirigida a Dirección del Colegio, Vicerrectoría Académica y Coordinación de Área correspondiente, entregando los argumentos debidamente fundados.
- En caso de que un estudiante esté siendo parte de un proceso psicoterapéutico externo, es responsabilidad de los padres informar de dicha situación al colegio. Los profesores jefes y especialistas TJSS serán los encargados de monitorear el avance del estudiante, mantener informado a los demás docentes de sugerencias y estrategias de trabajo para apoyo en aula y elaborar Planes de Acompañamiento que incluyan las sugerencias del especialista externo con el objetivo de apoyar el logro de objetivos terapéuticos.
- Especialistas podrán sugerir al apoderado cambio de especialista externo cuando no se observen avances en el cumplimiento de objetivos de intervención.
- Si el especialista externo considera necesario realizar una intervención grupal en algún curso en beneficio de un estudiante en particular, serán las especialistas del colegio quienes evaluarán y autorizan junto a coordinación de área. En caso de que se evalúe como una necesidad, serán ellas quienes recibirán las indicaciones y objetivos y realizarán la intervención.
- Las sugerencias y/o solicitudes de adecuaciones académicas por especialista externo no serán determinantes, sino evaluadas por especialista y coordinación de área previo a ser autorizadas.
- En aquellas situaciones de entrevista con estudiantes que se generen por iniciativa propia de estos últimos, especialista de área enviará un correo informando al apoderado al respecto.
- En caso de que padre, madre y/o apoderado no esté de acuerdo con que su hijo o hija mantenga conversaciones con especialista de área, deberá enviar una comunicación escrita donde exprese claramente los fundamentos de su decisión, los cuales serán evaluados por equipo directivo.

#### **Art 50.1. Derivación a profesionales asistentes de la educación (psicología y Psicopedagogía)**

El principal requerimiento para la derivación de un estudiante será cuando exista una dificultad que se presente y/o afecte el ámbito escolar, excluyendo cualquier situación,

conflicto y/o problema que no afecte el comportamiento y/o desempeño del estudiante dentro del colegio.

#### Procedimiento de derivación:

- 1) Solicitud formal y escrita por parte de profesor jefe o coordinación de área.
- 2) Evaluación de pertinencia de derivación por parte de especialista: ante la recepción de los antecedentes preliminares, el especialista evaluará mediante observación en aula, entrevistas de despeje (con familia y estudiante) y percepción de staff docente, si es pertinente proceder a un proceso de evaluación o bien, entregar recomendaciones de apoyo.
- 3) Respuesta ante la solicitud, la cual será entregada de manera escrita a quien la realice, por medio de correo electrónico.
- 4) El tiempo de evaluación estará sujeta a las distintas actividades que pueda tener el estudiante o las especialistas, **no debiendo superar los 15 días hábiles, desde el momento en que se da respuesta a la solicitud inicial. Sin embargo, esto podría sufrir una prolongación, dependiendo de la carga laboral que haya en el momento.**
- 5) En caso de que el estudiante ya cuente con psicoterapia externa, no se realizará ningún tipo de evaluación por parte del colegio, con el objeto de evitar una sobre intervención en el alumno o alumna.
- 6) Se recibirán derivaciones hasta el último día hábil del mes de octubre del año en curso. El mes de noviembre estará destinado únicamente al cierre de casos.

#### Procedimiento de evaluación:

- 1) Autorización escrita o por correo electrónico, por parte de padre, madre y/o apoderado.
- 2) Entrevista inicial con padre, madre y/o apoderado, con el objeto de recabar antecedentes personales, familiares y sociales.
- 3) Sesiones individuales con el estudiante, durante la jornada escolar.
- 4) Aplicación de pruebas, acorde a la edad y necesidad de cada niño, niña o adolescente.
- 5) Entrega de informe o certificado de evaluación, a padre, madre y/o apoderado, ya sea mediante entrevista presencial o virtual.
- 6) En caso de que sea necesario, confección de plan de acompañamiento y/o derivación a profesionales externos.
- 7) Entrega de recomendaciones al cuerpo docente, según lo recabado y encontrado en proceso evaluativo.
- 8) Cierre del proceso de evaluación y seguimiento del estudiante.



- 9) Cuando el estudiante sea derivado a especialista externo, será éste el encargado de enviar sugerencias para el aula en apoyo del proceso interventivo.

### **Art 51. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NNE)**

El concepto de Necesidades Educativas Especiales (NEE) involucra una forma particular de entender y abordar las dificultades o barreras para el aprendizaje y la participación que puede presentar una persona, e implica una transición en la comprensión de estas dificultades, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no solo en las características individuales de cada estudiante, sino también en el contexto donde se lleva a cabo el proceso educativo y en la interacción entre ambos factores.

#### **¿Cómo define la normativa educacional las NEE?**

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa educacional de nuestro país: “Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (inciso segundo del art. 23 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación).

A modo general, la normativa que resguarda los derechos de los estudiantes con NEE, se encuentra en la Constitución Política de la República y tratados internacionales ratificados por Chile, como la Convención sobre los Derechos del Niño y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

En complemento de lo anterior, los derechos de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales están establecidos en la Ley General de Educación y en la Ley 20.422, que define normas sobre igualdad de oportunidades en inclusión social de personas con discapacidad.

#### **¿Qué tipo de necesidades especiales existen?**

Las NEE pueden ser de carácter permanente o transitorio (Decreto 170):

- **NEE de carácter permanente:** Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinadas/os estudiantes experimentan durante toda su trayectoria escolar y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a una discapacidad.



- **NEE de carácter transitorio:** Son dificultades de aprendizaje que experimentan algunas/os estudiantes en cierto momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad que consideren las diferentes formas de aprender, ritmos, capacidades e intereses de los estudiantes.

Respecto a la implementación de un programa de integración escolar (PIE) que pueda acoger dichas necesidades, solo los establecimientos que reciben subvención escolar del Estado, puede desarrollar un PIE, ya sea del ámbito urbano o rural. Sin embargo, no todos los establecimientos educacionales cuentan con PIE, ya que su implementación es voluntaria para el sostenedor. Nuestro colegio, al ser particular pagado, no cuenta con la opción de recibir subvención y por ende, no contamos con dicho tipo de programa.

Sin embargo, se tendrá en consideración lo siguiente:

- El colegio brindará el apoyo necesario al estudiante, en caso de que éste presente dificultades en el área académica, ya sea mediante clases de reforzamiento o adecuación curricular. Cada uno de estos apoyos será plasmado en un plan de acompañamiento para el estudiante el cual será informado oportunamente al apoderado.
- Será la familia el primer factor de apoyo, la responsable de brindar el apoyo necesario al estudiante frente a dificultades en el proceso de aprendizaje.
- En caso que el alumno se encuentre en proceso de intervención externa, por neurologo, psicologo, psiquiatra, fonoaudiólogo u otro profesional, el apoderado tiene la decisión y posibilidad de informar y entregar dichos antecedentes al colegio para poder brindar apoyo a su pupilo de acuerdo a sus necesidades específicas.
- En aquellos casos de estudiantes que requieran acompañamiento y/o apoyo más intensivo durante la jornada escolar, profesionales asistentes de la educación internos, de acuerdo a su disponibilidad y dentro del cumplimiento de sus funciones, podrán acompañar al estudiante durante momentos específicos del día.
- En caso de desregulaciones emocionales, se seguirá el protocolo establecido. Si no se logra contener o regular al estudiante, luego de emplear distintas

estrategias, se tomará contacto vía telefónica con padre, madre y/o apoderado para que realice retiro anticipado efectivo de su hijo o hija de la jornada escolar. Esto también con la finalidad de resguardar la integridad tanto del propio alumno como la del resto de la comunidad educativa, evitando a la vez cualquier estigma, sesgo o etiqueta en contra del niño (a).

- El reglamento de nuestro colegio es aplicable a todo el alumnado, independiente de su diagnóstico o tipo de necesidad educativa. Sin embargo, se atenderá el tipo de falta y se tomará en consideración su magnitud, frecuencia y gravedad.

## **Art 52. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

El reglamento interno está sujeto a modificaciones y cambios, tanto al término del año escolar como durante su transcurso. Dicha actualización será al menos, una vez al año y responderá a la normativa nacional vigente y al proyecto educativo institucional.

Ante cualquier tipo de modificación al reglamento, que se realice durante el desarrollo del año escolar, su difusión será por medio de la página web oficial y se enviará una copia de este a la Superintendencia de Educación y la Secretaria Provincial de Educación.

Su actualización es responsabilidad del Equipo Directivo, quien delegará su actualización y/o adecuación al Equipo de Convivencia Escolar.

Toda actualización debe ser aprobada por Rectoría, Vicerrectoría Académica y Coordinadores de Área.

### **Art 52.1 Difusión**

La difusión del Reglamento Interno, junto a sus anexos y protocolos, se realizará a través de la página web <https://www.jefferson.cl/colegio/plan-de-convivencia/> y <https://www.jefferson.cl/protocolos/>, antes del inicio de cada año escolar nuevo, esto es; antes de la fecha oficial del ingreso presencial de estudiantes.

El Reglamento Interno se entenderá difundido a toda la comunidad educativa con su difusión en la página web Institucional, sin perjuicio de que el colegio pueda o no realizar otras actividades para que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Art 52.2. Seguridad, higiene, salud física y mental**

#### **Art 52.2.1. Conceptos y su descripción.**



**Ficha médica:** es responsabilidad de padres, madres y/o apoderados, brindar y actualizar la ficha médica del estudiante, tanto de forma anual como durante el año, declarando toda enfermedad, condición o cualquier otro antecedente de relevancia respecto del estudiante. De forma paralela, esto deberá ser informado vía correo electrónico a Coordinación de Área y profesor jefe, respectivamente.

**Controles de salud periódicos:** es responsabilidad del padre, madre y/o apoderado realizar chequeos médicos constantes en sus hijos e hijas, a modo de que estos reciban tanto de manera preventiva como oportuna, prestaciones de salud que permitan proteger y restaurar cualquier tipo de afección. En caso de que sea necesario, el apoderado deberá facilitar informe o certificado de profesional externo.

**Chequeos por parte del colegio:** el establecimiento podrá realizar chequeos, operativos o cualquier tipo de prestación de salud, cuando lo estime necesario, lo que podrá estar a cargo de un servicio externo. Se solicitará la previa autorización de los apoderados.

**Enfermedades o cuadros contagiosos:** en caso de que se detecten enfermedades o cualquier tipo de cuadro contagioso, padres, madres y/o apoderados tendrán el deber de informar de forma inmediata al colegio, a modo de prevenir cualquier tipo de contagio y propagación en el resto de la comunidad educativa. En caso de que algún estudiante presente síntomas y/o signos que respondan al cuadro infeccioso, no deben ser enviados al colegio y tendrán que acudir a profesional médico, quien deberá entregar certificado para su reincorporación.

**Alimentación y hábitos de vida saludables:** padres, madres y/o apoderados deberán propiciar un estilo de vida saludable que promueva una alimentación equilibrada, a modo de evitar el sedentarismo y las condiciones médicas asociadas al sobrepeso ( enfermedades relacionadas con la salud cardiovascular, alteraciones endocrinas, afecciones respiratorias, alteraciones músculo-esqueléticas, digestivas, psicológicas, entre otras). A modo de prevenir cualquier tipo de estas afecciones en nuestros estudiantes que presenten algún nivel de sobrepeso, se solicitará a padres, madres y/o apoderados, un chequeo médico a modo de brindarle un tratamiento pertinente al estudiante.

**Administración de medicamentos:** en caso de que un estudiante requiera tomar un medicamento durante la jornada escolar, lo deberá realizar solo en sala de enfermería y con previa autorización de padre, madre y/o apoderado quienes, además deberán enviar certificado médico (con diagnóstico, nombre medicamento y receta) a correo electrónico de enfermería notificando de dicha solicitud a Coordinación de Área y Enfermería. Los apoderados no están autorizados para ingresar al establecimiento durante la jornada

para la administración y tampoco se entregarán medicamentos al alumnado, sin autorización previa.

**Impedimento en participación en actividades deportivas:** frente a la imposibilidad temporal de un día en actividades en asignaturas como Educación Física y Taekwondo, el estudiante deberá presentar una comunicación escrita por parte de su apoderado, donde explicita estado y motivo. En la medida de lo posible se le asignará una actividad alternativa. Si la imposibilidad se mantiene por más de 3 clases consecutivas, deberá presentar certificado médico que acredite condición, enfermedad, lesión, etc. En dicho documento se deberá especificar: nombre, fecha, diagnóstico, tiempo de reposo, especialidad de médico y firma.

**Higiene:** los servicios de higiene, sala de clases y en general, dependencias de nuestro establecimiento, serán aseadas de forma diaria, por auxiliares y personal del área de mantención. No obstante, es labor de toda la comunidad educativa, favorecer espacios ordenados y limpios. Respecto de hábitos de auto higiene, serán los padres, madres y/o apoderados quienes deberán propiciar los elementos básicos a nuestros estudiantes. Por otra parte, se realizarán sanitizaciones y control de plagas de forma periódica y se promoverá una cultura de reciclaje y cuidado del medio ambiente.

**Seguridad al interior del establecimiento:** para salvaguardar la seguridad, el acceso a las dependencias del colegio estará restringido, siendo obligatorio el registro oportuno en portería de toda persona que requiera ingresar. Personas ajenas al establecimiento que presten algún tipo de servicio o estén de visita (relatores, estudiantes en práctica, etc) deberán portar una credencial de identificación. Madres, padres y/o apoderados no podrán circular dentro del establecimiento, excepto cuando asistan a alguna actividad previamente coordinada o cuando hayan sido citados a entrevista, debiendo registrarse en la recepción en este último caso.

**Conducción:** los conductores de vehículos y cualquier tipo de transporte motorizado, deberán respetar los límites de velocidad establecido (20 km/h).

**Estacionamientos:** existirá una separación entre estacionamientos para funcionarios y funcionarias del colegio y estacionamiento para apoderados, la cual debe ser respetada; madre, padre y/o apoderado no podrá hacer uso de los estacionamientos delimitados para los funcionarios del colegio como tampoco podrá hacer uso de la Avenida Jefferson para detenerse o estacionarse.

**PISE:** el colegio realizará simulacros periódicos en cuanto a la prevención de emergencias y situaciones de catástrofe.

## CAPÍTULO 9

### PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO

Nuestra comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos, constituyéndose en una agrupación de personas inspiradas en un propósito común; contribuir a la formación de nuestros y nuestras estudiantes, brindando las condiciones necesarias para asegurar su desarrollo ético, intelectual, socio afectivo y moral.

De acuerdo a la Teoría del desarrollo y aprendizaje de Vygotsky, toda persona se mueve en dos dimensiones; lo que es capaz de hacer en el momento actual, y lo que está preparado para hacer. Entre ambos supuestos, se encuentra lo que él señala como la Zona de Desarrollo próximo, la cual define como *“la distancia entre el nivel de desarrollo real (determinado por la resolución independiente de los problemas) y potencial (determinado por la resolución de problemas bajo la guía de un adulto o en colaboración con compañeros más expertos).*

En concordancia con este planteamiento, es importante considerar que cada estudiante posee características individuales y únicas, por lo que en ocasiones es necesario fortalecer el acompañamiento a fin de que cada alumno(a) logre alcanzar su potencial académico y emocional, diseñando y ajustando ciertas actividades que les resulten accesibles

Dentro de este contexto, podemos definir el Plan de acompañamiento como un proceso de apoyo sistemático que busca generar un impacto real en el mejoramiento de una situación académica, disciplinaria o emocional de un estudiante, según se observa en el monitoreo que se realiza a cada uno(a) de ellos(as).

Su **principal objetivo** es favorecer un clima adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje, al mismo tiempo de generar un clima favorecedor de una salud mental

positiva para cada uno de ellos y asegurar que estemos atendiendo de la mejor manera posible sus necesidades de manera holista.

En esta perspectiva, las medidas refieren a una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes y psicólogos en conjunto con apoderados y otros profesionales o asistentes de la educación.

### **Criterios para elaborar un Plan de Acompañamiento**

Los criterios son todas aquellas consideraciones o pautas que nos permiten identificar ciertas características o rasgos de un estudiante que nos indican la pertinencia de elaborar un Plan de Acompañamiento de apoyo individualizado

- a. Cuando docentes identifiquen necesidades académicas en los estudiantes (bajo desempeño y/o rendimiento en asignaturas científico humanista)
- b. Cuando un estudiante cuente con carta de compromiso y/o condicionalidad de matrícula por disciplina
- c. Cuando docentes y/o psicólogos del área detectan necesidades socioemocionales en el estudiante.
- d. Cuando un estudiante esté participando de un proceso psicoterapéutico externo y especialista considere necesario establecer algunas medidas en el entorno escolar para el apoyo al logros de los objetivos terapéuticos. Sin embargo, los certificados recepcionados serán evaluados en su pertinencia por coordinación de área y rectora del establecimiento.

**En relación con las medidas de apoyo evaluativas: en caso de requerirse una modificación en las evaluaciones a lo largo del año escolar, estas deberán ser respaldadas por un certificado médico el cual será evaluado en su pertinencia por dirección de área y alta dirección**

### **Estructura del Plan de Acompañamiento**

Al momento de la elaboración del Plan de Acompañamiento se trabajarán con 3 ejes fundamentales: (1) Conducta, (2) Actuación y (3) Encargado.

**ÁREA/CONDUCTA:** se especificarán todas aquellas conductas y/o actitudes que requieren ser potenciadas, mejoradas y/o así también aquellas que deben ser reforzadas. En caso de contar con sugerencias de especialista externo, éstas se incorporarán en el plan de acompañamiento.

**ACTUACIÓN:** todas aquellas estrategias que se utilizaran para favorecer el cumplimiento de los objetivos del plan.

**ENCARGADOS/RESPONSABLES:** responsables de ejecutar cada una de las actuaciones especificadas en el Plan.

### **Modalidad de implementación**

- (a) Se trabajará en base a la identificación de los estudiantes que requieran acompañamiento académico y/o socioemocional.
- (b) Se informará a apoderados mediante entrevista , señalando las razones y la importancia de la elaboración de un plan de acompañamiento para su pupilo
- (c) Se solicitará al apoderado que autorice la participación de su hijo(a) en el Plan de Acompañamiento mediante la firma de éste y el registro de entrevista.
- (d) En base a las necesidades de cada estudiante se determinarán las medidas de acompañamiento y el tiempo de duración, siendo este último determinado por el impacto real en el mejoramiento de la situación del estudiante. Si dentro de estas medidas se encuentra la necesidad de incluir la contención física, en aquellas situaciones en que esté en riesgo la integridad física del estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa, será requisito la autorización firmada del padre, madre y/o apoderado.
- (e) Se llevarán a cabo entrevistas de seguimiento sistemáticas con madres, padres y/o apoderados a fin de informar sobre el proceso y resultado de sus hijos(as), logrando además que se involucren de manera activa, transformándose en colaboradores en el desarrollo integral de sus hijos(as).
- (f) En respuesta a la efectividad de las medidas implementadas para cada estudiante, considerando sus características individuales, se evaluará la permanencia de la medida de apoyo.
- (g) Todos los planes de acompañamiento, previo a su implementación, debe ser autorizado por dirección de área respectiva y/o rectoría.
- (h) El estudiante deberá estar en conocimiento del plan de acompañamiento y apoyo elaborado a excepción de aquellas situaciones en que dirección de área estime que no es necesario.

### **Deberes de los apoderados en la implementación de Planes de Acompañamiento**

Para que un estudiante sea apoyado con la elaboración y ejecución de un plan de acompañamiento, será deber de los padres, madres y/o apoderados:

- Ser responsable en el cumplimiento de las estrategias específicas asignadas a su cargo.
- En aquellos casos en que los estudiantes reciban atención de especialista externo será deber de los padres entregar la documentación requerida por los profesionales del establecimiento educacional, para brindar apoyo en consideración de los lineamientos y necesidades específicas del estudiante.
- Facilitar la comunicación entre el colegio y los profesionales externos.
- Asistir a las entrevistas de seguimiento del plan de acompañamiento.



## **CAPÍTULO 10**

### **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, REGULACIONES Y DESCRIPCIÓN**

- 1) Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- 2) Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- 3) Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 4) Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- 5) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.



- 6) Protocolo de actuación frente a autoagresiones, ideación suicida o intento suicida en estudiantes.
- 7) Protocolo de actuación ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans.
- 8) Protocolo de accidentes escolares.
- 9) Protocolo sobre regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- 10) Protocolo de revisión de cámaras

## **PROTOCOLO N°1**

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

#### **GENERALIDADES**

La Ley General de Educación en su artículo 11 señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

El objetivo de este protocolo es contar con orientaciones claras que permitan a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y cualquier otro funcionario de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

## Contenidos

### **1. Medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.**

- a. Las medidas académicas se orientarán en asegurar un aprendizaje efectivo y comprender los objetivos de aprendizaje fundamentales de los programas de estudio del establecimiento. Para esto, se flexibilizará el 85% de asistencia mínimo requerido, permitiendo en casos que así lo requieran una asistencia en formato híbrido; docente deberá generar una videoconferencia ya sea por google o teams (o la herramienta virtual disponible) que permita a el o la estudiante acceder a clases.
- b. La promoción de la estudiante embarazada será discutida y definida por la rectora del establecimiento, quien tiene la facultad de resolver su promoción, independiente de su porcentaje de asistencia a clases.
- c. La calendarización y priorización de actividades académicas de acuerdo a los objetivos fundamentales de aprendizaje serán abordados de forma flexible, esto quiere decir que se realizará una adaptación de estos, respondiendo las necesidades individuales de cada estudiante.
- d. En caso de que el o la estudiante presenten cualquier tipo de dificultad asociada a la condición de embarazo y por consiguiente no pueda asistir de forma presencial a clases, tendrá la posibilidad de revisar la clase grabada previamente (en caso de que así sea) o bien, cada docente de asignatura deberá realizar una carpeta virtual o física con los contenidos de la asignatura.
- e. Respecto a las asignaturas que impliquen la manipulación de material nocivo o bien expongan a la estudiante a situaciones de riesgo para el embarazo o lactancia, el docente modificará la actividad, para proteger y resguardar su integridad física.
- f. En cuanto a las clases de educación física o cualquier actividad deportiva y/o recreativa que se realice dentro del establecimiento, la asistencia y

participación estará sujeta a las indicaciones de su médico tratante, quien deberá enviar el certificado correspondiente. A su vez, las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector (educación física) hasta el término del *puerperio* (seis semanas después del parto).

## **2. Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la del estudiante.**

- a. Se buscará asegurar un ambiente de respeto hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, consagrar la participación en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- b. Respecto al uso de uniforme, el establecimiento educacional le dará a la estudiante las facilidades de adaptar su uniforme escolar, según la etapa de su embarazo.
- c. Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deben señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- d. La estudiante podrá asistir al baño, las veces que así lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- e. Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- f. Se contempla el derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de hija o hijo que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Dicho horario debe ser comunicado formalmente a coordinación de área respectiva, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- g. Cuando el hijo o hija menor de 1 año de edad, presenta alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en certificado de médico tratante, el colegio dará tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades pertinentes.
- h. Respecto a los controles médicos de embarazo, el colegio permitirá su asistencia a madre y padre adolescente, quienes deberán presentar previamente hora médica solicitada.

## **3. Consideraciones para adultos responsables**



- a. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en condición de embarazo.
- b. La Coordinación de Área informará sobre derechos y obligaciones tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- c. Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente que señale su consentimiento para asistencia a controles médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que implique la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases.

#### 4. Redes de apoyo

Institución	Programa	Contacto
Ministerio de salud	“Espacios amigables”: atención de adolescentes en Centros de Salud Familiar, CESFAM. Se abordan temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.	<a href="http://www.minsal.cl">www.minsal.cl</a>
Ministerio Desarrollo Social y familia	-Crece contigo: sistema integral de apoyo a primera infancia, desde gestación hasta 4 años. Para este beneficio, se necesita inscripción previa en el consultorio. -Subsidio Familiar (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a personas vulnerables. Se debe pertenecer al 40% más vulnerable y acercarse a dependencias de la municipalidad correspondiente. -Programa continuidad del ciclo educacional de estudiantes, padres, madres y embarazadas	<a href="http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl">www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl</a>



	<p>(MDS/JUNAEB). Contribuye a la permanencia y continuidad en el sistema educativo mediante apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.</p> <p>-Beca de apoyo a la retención escolar (BARE): orienta a apoyar la retención y permanencia de estudiantes vulnerables en el sistema educativo aportando dinero a estudiantes de enseñanza media.</p>	
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas	<p>-Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas: apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) redes sociales y</p>	<p><a href="http://www.junaeb.cl">www.junaeb.cl</a></p>



	comunitarias del territorio de cada estudiante.	
Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de género	-Buen vivir de la sexualidad y reproducción: Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos.	<a href="http://www.sernameg.cl">www.sernameg.cl</a>
JUNJI	-Salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, ubicadas al interior o cerca de liceos para compatibilizar deberes de madre/padre con responsabilidades de estudiante.	<a href="http://www.junji.cl">www.junji.cl</a>

## PROTOCOLO N°2

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

#### GENERALIDADES

Según la Defensoría de la Niñez, el concepto de “*vulneración de derechos*” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes NNA, establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de lo estipulado en nuestra legislación.

Conforme a la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, el Estado chileno, debe velar por el cumplimiento estricto de los derechos que en ella se plasman, siendo plenamente aplicable a nuestra normativa legal interna. Dicho tratado, que fue ratificado por Chile en 1990, abarca un conjunto de derechos para todos los niños y niñas, sobre la base de cuatro principios fundamentales:

1. La no discriminación.
2. El interés superior del niño.
3. El derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo.
4. El respeto por la opinión de los niños y niñas.

*\*La Convención considera "niño" a toda persona menor de 18 años.*

**Por su lado, la legislación chilena garantiza otros derechos específicos, como:**

- **Protección contra la violencia intrafamiliar.** Los NNA no pueden ser maltratados física ni psicológicamente por sus padres. En caso de que ello ocurra, la ley permite que cualquier persona denuncie el maltrato ante los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado. El Tribunal debe adoptar medidas de resguardo a favor del NNA.
- **Educación.** Todo NNA tiene derecho a la educación. El Estado debe garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal desde la etapa de segundo nivel de transición (kinder), hasta el cuarto año de enseñanza media, inclusive. Se prohíbe toda limitación arbitraria de este derecho.
- **Trabajo.** Está prohibido que los menores de 15 años trabajen, salvo que sea con autorización judicial y en ámbitos como cine, TV, circos y espectáculos. Entre los 15 y 18 años pueden desarrollar sólo trabajos ligeros que no perjudiquen su salud, desarrollo ni educación escolar, autorizados por el padre o madre.
- **Filiación.** Todo NNA tiene derecho a la identidad, a conocer su origen biológico y a pertenecer a una familia, sea con padres biológicos o adoptivos. Los padres, sean biológicos o adoptivos, tienen los mismos deberes con relación al hijo/a. Deben cuidarlos, criarlos y educarlos. Ellos son también sus herederos. Los hijos nacidos dentro y fuera del matrimonio tienen los mismos derechos ante la ley.
- **Alimentación.** Los hijos tienen derecho a alimentos hasta los 21 años, siendo sus padres los principales obligados. Este derecho puede extenderse más allá, en la medida que el hijo estudie una profesión u oficio (caso en el cual el derecho cesa a los 28 años), que exista una incapacidad física o mental o que concurra otra causa calificada, a partir de la cual el juez estime que ellos son necesarios para subsistir.



- **Adopción.** Los menores de 18 años pueden ser adoptados legalmente. Entre otros casos, la ley lo permite si los padres entregan a su hijo a una institución pública o privada de protección de menores, no le proporcionan cuidado por dos meses (30 días, si es menor de un año) o se encuentran incapacitados para ejercer el cuidado.
- **Salud.** Varias de las prestaciones que la salud chilena garantiza a través del plan GES van dirigidas a NNA, como cardiopatías congénitas operables, tratamiento de escoliosis, cáncer, epilepsia e infecciones respiratorias agudas para menores de un año. Todos tienen derecho a atención médica gratuita en la salud pública en caso de sufrir un accidente durante sus actividades escolares.
- **Delitos sexuales.** La ley contempla sanciones más severas para quien comete delitos sexuales en contra de menores de edad. Por ejemplo, los delitos de violación contra menores de 14 años pueden sancionarse con penas de 5 años y un día a 20 años de presidio. En los últimos años se han tipificado otros delitos como el caso del **grooming**, que se define como el envío, recepción o entrega de imágenes o grabaciones de significación sexual con menores de edad. Este delito contempla penas de 541 días a tres años de presidio.

Una de las últimas leyes promulgadas en relación con la infancia y adolescencia, la **Ley 21.013 (2017)**, tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, introduciendo mayor gravedad al maltrato corporal de un menor de 18 años. Su objeto es sancionar penalmente el maltrato corporal relevante de personas con déficit corporal o físico, como lo serían los menores de 18 años, los adultos mayores, y las personas con discapacidad.

## DERECHOS NNA

### 1. A la identidad y la familia

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

### 2. A expresarse libremente y el acceso a la información

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo



como personas.

- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, ser escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.

### **3. A la protección contra el abuso y la no discriminación**

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

### **4. A la educación**

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños y niñas. Todos y todas deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

### **5. A una vida segura y sana**

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

### **6. A la atención especial en caso de estar impedidos**

- Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- El derecho a un trato especial en caso de privación de la libertad.

## **PROCEDIMIENTO**

### Paso 1: Detección o sospecha

- Responsables: cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Plazo: inmediato.
- Cualquier persona de la comunidad educativa que reciba cualquier tipo de información (ya sea por la presunta víctima o terceros) o bien sospeche de alguna situación de vulneración de derechos, debe acudir al Equipo de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Área.
- La persona que recibe el relato de forma directa no debe enjuiciar al niño, niña o adolescente, sino limitarse a escuchar con respeto y empatía.

### Paso 2: Diálogo con el/la estudiante

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Área.
- Plazo: menor a 24 horas.
- La psicóloga de área conversará con el/la estudiante, de forma respetuosa y sin confrontar, a modo de asegurar la información inicialmente recibida.
- Se evaluará si dicha conversación se hará de forma individual o bien acompañado de padre, madre y/o apoderado, considerando que la presencia del adulto puede significar un elemento ansiógeno al relato del NNA, debido a su implicancia en la presunta vulneración.
- La posibilidad de que el niño, niña o adolescente esté acompañado(a) por su padre, madre y/o apoderado dependerá de quién sea el presunto agresor o agresora.

### Paso 3: Entrevista con padre, madre y/o apoderado

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Área.
- Plazo: menor a 24 horas (sujeta a contactar a padre, madre y/o apoderado de forma inmediata).
- Se tomará contacto vía correo electrónico o vía telefónica, con el objeto de informar sobre lo presuntamente sospechado o detectado. En caso de que el familiar esté directamente involucrado/a, se tomará la debida precaución de tomar contacto con otro adulto de confianza.
- En situaciones que la vulneración de derechos corresponda a la responsabilidad y deber del cuidador o cuidadora en ámbitos como salud, alimentación, educación, entre otros, se citará a padre, madre y/o apoderado, para entregar retroalimentación de lo observado por staff docente respecto del estudiante. En dicha entrevista, se deberán asumir compromisos de cuidados básicos. Si la situación se mantiene, sin cumplir lo previamente establecido, se realizará la denuncia o derivación a las entidades correspondientes. Esto será comunicado de forma clara y directa al adulto lo cual deberá estar debidamente escrito en registro

de entrevista.

- Si el padre, madre y/o apoderado no responde a la primera citación, habiendo insistido tanto por correo electrónico como por vía telefónica, se esperará un plazo de 7 días hábiles. Posterior a esto y si no existe respuesta alguna, se procederá a remitir los antecedentes a las entidades correspondientes (OPD o Tribunal de Familia).

#### Paso 4: Denuncia o derivación

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Plazo: menor a 24 horas (si es constitutivo de delito).
- Si la situación de vulneración de derechos responde a un hecho constitutivo de delito, se efectuará la denuncia en un plazo máximo de 24 horas a cualquiera de las siguientes entidades: Ministerio Público, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile. Esto último, según lo estipulado en el **artículo 175** del Código Penal, el cual señala la obligatoriedad de denunciar por parte de: *“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”*.
- En caso de que no se configuren los elementos constitutivos de delito y responda a una vulneración de derechos en el área de salud, alimentación, educación, vestuario, etc. y no se hayan cumplido los compromisos previamente establecidos y firmados en entrevista, evidenciándose una reiteración en la conducta de descuido o negligencia, se procederá a emitir los antecedentes recopilados al Tribunal de Familia correspondiente. Paralelamente, se podrá enviar la información a Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD). Dicho plazo estará sujeto a un rango máximo de 3 meses.
- Cabe destacar que la denuncia se hará con o sin la autorización del padre, madre y/o apoderado, debido a la obligatoriedad legal que tenemos como establecimiento educacional de hacerla.

#### Paso 4: Plan de acción

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de Área.
- Plazo: indeterminado, hasta que NNA cuente con algún tipo de medida de protección impuesta por el sistema judicial. En caso de que no haya existido una denuncia al sistema penal y la situación haya sido una vulneración de derechos como descuido o negligencia, el plazo del plan de acción será indeterminado, hasta que se logren ver cambios sustanciales y concretos.
- El plan de acción será confeccionado por Equipo de Convivencia Escolar y

abordará medidas en el ámbito pedagógico y socioemocional.

- En situaciones graves, esto sólo será conocido sólo por Equipo de Convivencia Escolar, Coordinación de Área y Equipo Directivo, sin entregar información al cuerpo docente, por lo que para la confección del plan de acción solo se dará a conocer información limitada y contextual. Se buscará siempre, respetar y resguardar la identidad del niño, niña o adolescente.

#### Paso 5: Seguimiento y acompañamiento

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- Plazo: indeterminado, hasta que NNA cuente con algún tipo de medida de protección impuesta por el sistema judicial. En caso de que no haya existido una denuncia al sistema penal y la situación haya sido una vulneración de derechos como descuido o negligencia, el plazo del plan de acción será desde 20 días hábiles como mínimo, hasta que se logren ver cambios sustanciales y concretos.
- El Equipo de Convivencia Escolar junto a Coordinación de Área y en base al plan de acción previamente establecido, tomarán todas las medidas correspondientes a modo de apoyar al niño, niña o adolescente, tanto desde el punto de vista pedagógico como socioemocional.

#### **Notas:**

\*Si corresponde a maltrato físico, se deberá hacer una constatación de lesiones en alguna entidad de salud.

\*Constitutiva de delito: Según la Defensoría de la Niñez, para que una conducta sea constitutiva de delito debe estar tipificada en el Código Penal o en alguna otra ley. Un NNA puede ser víctima de cualquier delito como maltrato corporal, violencia sexual, violencia física o psicológica.

\*Si hay adultos involucrados, que sean empleados del establecimiento, estos serán apartados de sus funciones, pudiendo ser trasladados a otras labores, cambios de turnos o reasignación de funciones.

## **PROTOCOLO N°3**

### **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**



## GENERALIDADES

Según la Fiscalía de Chile, los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad y la indemnidad sexuales de las personas, independiente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo y nacionalidad.

Niños, niñas y adolescentes son más vulnerables a ser víctimas de estos delitos por parte de una persona mayor, ya que muchas veces se ocupa de la fuerza física, la presión o el engaño. En este ámbito, no existe el consentimiento de la víctima, menos en menores de edad, por madurez biológica e incapacidad de consentir.

## CONCEPTOS BÁSICOS

- **Indemnidad sexual:** derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma normal y natural, sin interferencia.
- **Violación:** consiste en acceder carnalmente, vía vaginal, anal o bucal a una persona.
- **Violación impropia:** víctima menor de 14 años.
- **Violación propia:** víctima mayor de 14 años.

*Las causales de violación son:*

- Fuerza o intimidación.
  - La víctima se halla privada de sentido.
  - Se aprovecha de la incapacidad para oponer resistencia.
  - Se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.
- **Estupro:** acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a una persona, mayor de 14 años, mas las causales de prevalimiento:
    - Anomalía y perturbación mental de la víctima.
    - Relación de dependencia de la víctima.
    - Abuso de grave desamparo de la víctima.
    - Engaño a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia.
  - **Acceso carnal sodomítico a adolescente:** acceso carnal a una persona de su mismo sexo, adolescente, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro.
  - **Abuso sexual:** acto de connotación sexual de relevancia, no constitutiva de violación, estupro o incesto. Por ejemplo; tocamientos, roces, besos, simulación de acto sexual, introducción de objetos y/o animales.
  - **Abuso sexual impropio:** si la victima es menor de 14 años, no se exige causal.
  - **Abuso sexual propio:** si la victima es mayor de 14 años, mas las causales de violación o estupro.



- **Abuso sexual calificado por uso de objetos o animales:** realizar como acción sexual la introducción de objetos de cualquier índole, por vía anal, vaginal o bucal, o se utilizaren animales para ellos, bajo las siguientes circunstancias: de violación, víctima fuere niño o niña, concurriendo circunstancias de estupro cuando la víctima fuera adolescente.
- **Exposición de NNA a acciones de significación sexual:** el que, para provocar su excitación sexual o la de otro, realiza acciones de significación sexual ante un niño o niña o lo hace ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, determina a un niño o niña a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro NNA con significación sexual.
- **Producción material pornográfico NNA:** toda representación de estos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales.

### **Obligación de denunciar**

Frente a cualquier situación constitutivo de delito, que afecte a niños, niñas o adolescentes, el **artículo 175** del Código Procesal Penal, expresa: *“Estarán obligados a denunciar: e) 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”*. Respecto al mismo, el **artículo 176**, señala: *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*.

## **PROCEDIMIENTO**

### Paso 1: Detección o sospecha

- Plazo: menos de 24 horas.
- Responsables: miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa que reciba información (ya sea de primera fuente o por parte de terceros) o sospeche de cualquier situación que diga relación con cualquier tipo de vulneración en la esfera sexual, debe comunicarlo al Equipo de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Área respectiva.
- La persona que recibe la información no debe realizar preguntas al estudiante. Debe limitarse única y exclusivamente a escuchar, con empatía y respeto.
- Expresar cualquier tipo de hecho que signifique una vulneración en la esfera sexual, puede resultar tremendamente complejo de hacer.



- Cabe destacar que como institución no es nuestra labor investigar lo ocurrido, sino emitir los antecedentes a las entidades correspondientes, siempre con el propósito de salvaguardar el interés superior del niño, niña o adolescente.

### Paso 2: Diálogo con estudiante y padre, madre y/o apoderado

- Plazo: menor a 24 horas.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de Área.
- Si el o la estudiante relata el hecho a una primera persona, no se le volverá a preguntar de nuevo, esto con el objeto de no provocar cualquier tipo de sensación relativa a la victimización secundaria. Sin embargo, una persona del Equipo de Convivencia Escolar hablará con él o ella, a modo de explicarle los pasos a seguir, específicamente la realización de la denuncia, la obligatoriedad de hacerla y los posibles escenarios a ocurrir. Es elemental que como colegio se entregue información realista al estudiante, sin realizar promesas o compromisos que son imposibles de cumplir.
- Se informará a padre, madre y/o apoderado con el objeto de explicarles la información recibida y así también, la obligatoriedad de la denuncia y los pasos a seguir.
- Dicha entrevista deberá ser presencial y solo en casos extraordinarios, por dificultades de desplazamiento o encontrarse fuera de la ciudad, se llevará a cabo de manera virtual.
- En caso de que el presunto agresor o agresora sea padre, madre o viva en el mismo domicilio que el o la estudiante, se deberá tomar contacto con otro familiar, a modo de salvaguardar la integridad física y psicológica del niño, niña o adolescente.

### Paso 3: Denuncia

- Plazo: máximo 24 horas.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.
- Se realizará la denuncia correspondiente tanto en Fiscalía, como en Tribunal de Familia. Se priorizará que dicha gestión se realice de manera presencial, pudiendo hacerlo también de manera digital, según las condiciones sanitarias del momento. El colegio tiene la obligación de efectuar dicha denuncia, con o sin la autorización de padre, madre y/o apoderado.
- Si el presunto agresor es parte de la comunidad educativa, será apartado de sus funciones, pudiendo ser trasladado a otras labores, cambio de turno o reasignación de funciones.



#### Paso 4: Plan de acción

- Plazo: mínimo 1 mes sujeto a renovaciones, modificaciones o actualizaciones o hasta que el niño, niña o adolescente termine el proceso interventivo externo.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- El plan de acción será confeccionado por Equipo de Convivencia Escolar y abordará medidas en el ámbito pedagógico y socioemocional.
- La situación expuesta, será conocida por Equipo de Convivencia Escolar, Coordinación de Área y Equipo Directivo, sin entregar información al cuerpo docente, por lo que para la confección del plan de acción solo se dará a conocer información limitada y contextual. Se buscará siempre, respetar y resguardar la identidad del niño, niña o adolescente.

#### Paso 5: Seguimiento y acompañamiento

- Plazo: mínimo 3 meses / hasta que el niño, niña o adolescente termine el proceso interventivo externo.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- Posterior a la denuncia y a la implementación del plan de acción, se realizará un seguimiento y acompañamiento en paralelo a las intervenciones que lleven a cabo instituciones del estado, como efecto de la denuncia realizada.
- En caso de que el Tribunal dictamine alguna medida cautelar, el colegio tiene la obligación de respetarla y llevarla a cabo. Asimismo, informar en caso de que esta se incumpla.

## **PROCOLO N°4**

### **PROCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

#### **GENERALIDADES**

Este protocolo busca velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con

drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del niño, niña y adolescente y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa contribuyendo a su desarrollo integral.

### **La ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.**

#### **¿Qué se considera tráfico de drogas (narcotráfico)?**

Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

#### **¿Qué se considera microtráfico?**

El tráfico de pequeñas cantidades de droga, lo que usualmente porta un traficante en la calle o algún recinto público para venta inmediata a los consumidores. La pena es de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

#### **Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.**

La Responsabilidad Penal Adolescente se vincula a los delitos cometidos por personas mayores de catorce y menores de dieciocho años.

Este sistema está determinado por la **Ley N° 20.084**, que reconoce a los adolescentes infractores la calidad de sujetos de derechos, por lo cual, teniendo en cuenta su edad y las particularidades propias de su grado de desarrollo, se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos, reconociéndose para ello las garantías de un debido proceso penal.

En efecto, casi la totalidad de los delitos contenidos en el Código Penal y leyes especiales, pueden ser cometidos por los adolescentes, salvo aquellos que requieran una calidad especial imposible para un menor de edad o exclusiones legales expresas, siendo en la práctica los de mayor ocurrencia aquellos que afectan a la propiedad como los robos, hurtos y otros como las faltas y las lesiones.

Las sanciones previstas en la Ley N° 20.084 son variadas y de diversa naturaleza a las asignadas por el Código Penal a los adultos, y se caracterizan por tener una finalidad responsabilizadora y de integración social. Entre éstas se encuentran las sanciones privativas de libertad comprendidas por la internación en régimen cerrado y semicerrado con programa de reinserción social, y las no privativas de libertad referidas a la libertad



asistida, prestación de servicios en beneficio de la comunidad, reparación del daño causado, entre otras.

## PROCEDIMIENTO

### Paso 1: Detección o sospecha

- Plazo: inmediato.
- Responsables: cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa que reciba información (ya sea de primera fuente o por parte de terceros) o sospeche de cualquier situación que diga relación con alcohol y/o drogas como portar, vender y/o consumir, debe comunicarlo al Equipo de Convivencia Escolar, independiente si su ocurrencia es fuera o dentro del establecimiento educacional.

### Paso 2: Diálogo con estudiante y entrevista con padre, madre y/o apoderado

- Plazo: menor a 24 horas (sujeta a contactar a padre, madre y/o apoderado de forma inmediata).
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de Área.
- Se procederá a establecer un diálogo con el/la estudiante y/o quienes estén involucrados, a modo de conocer y comprender las circunstancias de la situación.
- Dicha conversación, no buscará enjuiciar al estudiante, sino más bien comprender, desde la escucha activa y un diálogo reflexivo. No obstante, se dará a conocer que dicha acción configura como una falta gravísima según el reglamento interno del colegio, la cual será debidamente registrada. Este diálogo estará guiado por la psicóloga de área y la coordinadora de área.
- Luego se procederá a llamar vía telefónica (forma más inmediata) y/o contactar vía correo electrónico a padre, madre y/o apoderado para abordar lo sucedido, donde se dará a conocer la situación, junto con las sanciones a tomar, además de las medidas de apoyo y ayuda al estudiante, con un enfoque integral, respetando su intimidad y así mismo, la confidencialidad de lo ocurrido.
- Dicha entrevista deberá ser presencial y solo en casos extraordinarios, por dificultades de desplazamiento o encontrarse fuera de la ciudad se llevará a cabo vía virtual.

### Paso 3: Denuncia



- Plazo: indeterminado.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- La denuncia en Fiscalía, comprendida a partir de la responsabilidad penal juvenil, puede generar un impacto negativo y traer consigo resultados desfavorables en el desarrollo del estudiante, considerando además que la mirada debiese centrarse en una intervención integral, desde un enfoque multidisciplinario. Por dicha razón, se realizará una denuncia en Tribunal de Familia o en la Oficina de Protección de los Derechos del niño, niña o adolescente, OPD.
- *\*El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres, y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia sin que esto implique solicitar en ese mismo instante, la presencia de Carabineros de Chile, o de la Policía de Investigaciones.*

#### Paso 4: Plan de acción

- Plazo: mínimo 1 mes desde lo ocurrido sujeto a renovaciones, modificaciones o actualizaciones.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- El plan de acción será confeccionado por Equipo de Convivencia Escolar y abordará medidas en el ámbito pedagógico y socioemocional.
- Frente a lo sucedido, Equipo de Convivencia Escolar, elaborará un plan de acción que responda al contexto, necesidades y proceso de maduración del niño, niña o adolescente. Se tendrá como base la confidencialidad en virtud de evitar la criminalización del estudiante y a modo de brindarle toda la ayuda posible, en pos de su bienestar e integridad.

#### Paso 5: Seguimiento y acompañamiento

- Plazo: mínimo 3 meses desde lo ocurrido o hasta que el niño, niña o adolescente comience a recibir la ayuda externa, ya sea por la denuncia o derivación a instituciones externas.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- Se hará un seguimiento del plan de acción, registrando que se lleven a cabo los distintos objetivos. A su vez, se efectuarán entrevistas con padre, madre y/o apoderado, por lo menos una vez al mes.



- En entrevistas con niño, niña o adolescente, se abordarán temáticas como estilos de vida saludables, prevención, etc.

## **PROCOLO N° 5**

### **PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **GENERALIDADES**

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es un instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

#### **a) Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.**

**Convivencia escolar:** La ley 20.536 (2011) que regula la violencia escolar define el concepto de convivencia escolar en su artículo 16a, como: *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

**Maltrato escolar:** un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Es toda violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada. Se puede cometer a través de cualquier medio, incluso tecnológico y puede ser ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante, párvulo u otro integrante de la comunidad escolar. Ante cualquier situación de conflicto entre estudiantes, el padre, madre y/o apoderado tiene prohibición de acercarse a los alumnos o alumnas con el objetivo de cuestionar, increpar y/o agredir verbal o físicamente.

**Dan Olweus:** psicólogo pionero en investigar el acoso escolar, quien lo define como: *“un comportamiento agresivo o querer hacer daño intencionadamente; llevado a término de forma repetitiva e incluso fuera del horario escolar; en una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza”* (Olweus, 1994, p. 1173).

**Acoso escolar:** en la ley 20.536 de violencia escolar, en el artículo 16 B, lo define 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 expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*.

#### **¿Cuáles son las condiciones del acoso escolar o bullying?**



- a. Debe ocurrir de manera recurrente y por un periodo considerable de tiempo. No es un episodio aislado ni dura un solo día.
- b. El o la víctima se siente afectada negativamente pero no logra defenderse de quienes acosan.
- c. Sucede en relación de pares o iguales en la cual uno muestra su superioridad por sobre el otro (asimetría de fuerza o poder que puede ser objetiva o subjetiva).

**¿Cómo se manifiesta?** El acoso escolar se puede dar de distintas formas, por separado o combinado, de forma recurrente o a lo largo de un tiempo considerable. Ortega (2006) señala que, a partir de la diferencia de poder, uno adopta un rol dominante y obliga al otro, asumir un papel de sumisión, desde la asimetría.

- Acoso verbal: agredir a través de sobrenombres, insultos, chismes o amenazas.
- Acoso psicológico o emocional: agredir a través de burlas o humillaciones, por ejemplo: la apariencia física, personalidad, orientación sexual, estatus económico, nacionalidad, enfermedad, discapacidad, nivel de inteligencia, talento, gusto o preferencias, problemas familiares, religión, etc.
- Acoso físico: golpes, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar en algún sitio u obligar a entrar en alguno, dañar, destruir, esconder o tomar sin permiso las pertenencias ajenas.
- Acoso no verbal: agredir a través de la exclusión, hacer gestos faciales o físicos ofensivos, miradas amenazantes o despectivas entre otros.
- Acoso sexual: involucra comentarios, insinuaciones o amenazas con contenidos sexuales o exhibición explícita sexual entre pares.
- Acoso cibernético: usar la tecnología para agredir con sobrenombres insultos, chismes, amenazas, burlas o humillaciones; publicar o reenviar fotos o videos sin autorización o “gustar” o compartir estas publicaciones, entre otras.

**Ciberbullying:** se diferencia del bullying por el medio por el cual ocurre el fenómeno, sin embargo, comparten tres características elementales, a saber:

- a) es un acto de agresión,
- b) se repite en el tiempo
- c) existe desequilibrio de poder entre sus involucrados.

Este tipo de acoso puede llegar a una audiencia más extendida, el alcance del número de personas que pueden ver un hecho en la web es mayor a las que se pueden presenciar

de forma directa, el agresor puede ser anónimo, hay inacción de los testigos o espectadores y muchas veces la supervisión del mundo virtual puede ser escasa.

A diferencia del acoso presencial, el ciberbullying puede ser experimentado las 24 horas de los 7 días de la semana. De las características recién mencionadas, sumado a la falta de interacción cara a cara, tienen como consecuencia el *"moral disengagement"* del agresor. Es decir, estos hechos reducen la empatía o remordimiento por parte de quien realiza las acciones negativas, favoreciendo la continuidad y/o intensificación de las agresiones (Alvarez-Garcia et al., 2011; Smith et al., 2008; Sourander et al., 2010).

Si bien la definición del Bullying no es una sola, existe acuerdo en tres características fundamentales para que se origine.

## PROCEDIMIENTO

### Paso 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

- Plazo: inmediato. Desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
- Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa quien debe dar a conocer los hechos a Coordinación de Área y Equipo de Convivencia Escolar.
- Vía de comunicación: por cualquier medio, ya sea digital (como correo electrónico) u oral (en entrevista o cualquier otra instancia presencial).
  
- Acciones:
  - Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia entre estudiantes, debe informar primero (en la medida de lo posible) al Equipo de Convivencia Escolar.
  - Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).
  - Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as.
  - Se dará la posibilidad de denunciar de forma anónima, sin necesidad de dar a conocer la identidad de la persona que inicialmente denuncia siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.
  - Ante la recepción inicial de la denuncia y según el nivel de gravedad, se tomarán medidas urgentes. Esto será evaluado por Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.
  - Aquellas situaciones que NO CUMPLAN con los criterios de acoso escolar mencionados anteriormente serán abordadas por aquel funcionario/a que lo presencie, debiendo informar vía correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar.
  - Es importante resaltar que, dentro de la comunidad educacional, es esperable que ocurran diferencias, por lo que cualquier situación que se origine entre estudiantes será apoyada y/o resuelta por psicología de área respectiva y/o profesor o profesora.



- Para situaciones cotidianas de conflicto o diferencias entre estudiantes, no será requisito indispensable contar con la aprobación y autorización previa de padre, madre y/o apoderado para entablar un diálogo con el o la estudiante. No obstante, se enviará correo electrónico al adulto responsable para informarles de la información.

#### En caso de denuncias y/o derivaciones:

**Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros)**, se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

#### Paso 2: Registro de la denuncia

- Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Responsables: la persona que reciba en primera instancia la denuncia deberá acudir al Equipo de Convivencia Escolar, con el objeto de que se haga registro formal de la denuncia.
- Acciones: una vez que el Equipo de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, realizará las siguientes acciones:



- A. Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- C. Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos ya sea virtual o física y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a Equipo Directivo**, Coordinación de Área y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe (esto último sujeta a evaluación dependiendo de la gravedad y tipo de información recibida, a modo de respetar el derecho a la privacidad e intimidad).
  - Se tomará acta en hoja de registro, ya sea en formato físico o virtual a modo de dejar constancia de lo relatado por el/la denunciante. Se le entregará una copia al denunciante.
  - Se ofrecerá la posibilidad de que, una vez registrada la denuncia, se de la opción de una mediación entre las partes, a modo de ofrecer un mecanismo de resolución pacífico.
  - En situaciones de mayor gravedad, se tomarán medidas de protección, apoyo o cualquier otra, como acción inmediata y de carácter temporal, con el objeto de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, que estén afectados/as directa o indirectamente.
  - Se formará un expediente, ya sea en formato físico o virtual donde se dejará constancia de todos los documentos, evidencias y otros, relacionados a la denuncia y a la investigación correspondiente.
  - No será necesario u obligatorio que la denuncia sea firmada por el denunciante, solo bastará firma o timbre de quien la recibe.
  - En casos graves, se tomará la precaución de mantener la información en reserva, siendo solo conocida por Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.

### Paso 3: Evaluación y adopción de medidas urgentes.

- Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:



**a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial).**

- Proporción de espacios de contención emocional por parte de psicóloga de área.
- Derivación a redes de apoyo externas, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc.
- Consideración de reubicación de el/la estudiante agresor/a del agredido/a en aquellos casos que el apoderado/a lo solicite.

**b) Evaluación de la situación.**

- ¿La situación se está dando entre pares o iguales?
- ¿La situación se ha dado de forma recurrente? (se refiere a la frecuencia, por ejemplo, casi todos los días, en la misma hora del día, en los mismos sitios).
- ¿La situación se ha mantenido por un tiempo considerable? (por ejemplo, el acoso se ha dado desde hace varias semanas o desde hace varios meses).

**Paso 4: Evaluación de Investigación**

- Plazo: 1 día hábil desde que el Equipo Directivo y Coordinación de Área toma conocimiento.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:
  - Luego de la adopción de medidas de urgencia y provisorias, se evaluará la posibilidad de llevar a cabo un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, siempre que se justifique su aplicación y sea acorde a la situación ocurrida.
  - Esto será debidamente informado a padre, madre y/o apoderado de ambas partes, proponiendo que la mediación, conversación e intercambio de ideas, es un método efectivo para solucionar y/o aclarar posibles malentendidos o dificultades propias y esperables de la convivencia escolar diaria. Esto será informado vía formal, ya sea por correo electrónico o por entrevista virtual o presencial.
  - Se evaluará si lo sucedido corresponde a una afectación en la convivencia escolar o bien, cumple los criterios de acoso escolar según lo estipulado en el comienzo de este protocolo. Recordar que no toda situación es acoso escolar, dado que es esperable que surjan diferencias, desacuerdos o problemas en torno a la convivencia escolar diaria.
  - Ante toda información, siempre se dará a conocer a padres, madres y/o apoderados vía correo electrónico, independiente si cumple o no, los criterios de



acoso escolar. Esto se hará en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la información inicial, con una prórroga de 1 día hábil extra.

**\*NOTA: desde el paso número 1 hasta el paso número 4, el plazo total es de 4 días hábiles.**

**\*Para activar protocolo de agresiones por internet, se debe contar con evidencia.**

#### Paso 5: Recopilación de antecedentes de los hechos (Investigación).

- Plazo: 5 días hábiles desde que el Equipo de Convivencia Escolar es notificado.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Vías de comunicación: se informará vía correo electrónico.
- Acciones:
  - Se citará en primera instancia a madre, padre y/o apoderado a entrevista presencial o virtual, vía correo electrónico, a modo de informarles el inicio de investigación. En caso de que el apoderado no responda a la citación enviada dentro de un día hábil desde su envío, se procederá a contactarlo telefónicamente. Si no responde a ninguno de los pasos anteriores, se procederá a realizar las entrevistas con el estudiante de igual manera.
  - Citar a los miembros involucrados (estudiantes) con el propósito de escuchar y recoger su relato. Se citará en primera instancia a madre, padre y/o apoderado a entrevista (presencial o virtual), vía correo electrónico a modo de informarles el inicio de la investigación.
  - En caso de que sea necesario y así lo solicite, madre, padre y/o apoderado, la entrevista al estudiante podrá ser en compañía y presencia de ellos (presencial o virtual).
  - Hay que mencionar que la activación del protocolo no debe contar con la previa autorización de madre, padre y/o apoderado, debido a que como establecimiento educacional debemos salvaguardar la integridad de nuestro alumnado frente a cualquier sospecha o certeza de situaciones que esten significando un menoscabo en su integridad.
  - Evaluación de forma inmediata si alguno de los involucrados, necesita de medidas como apoyo especial.
  - Las entrevistas con estudiantes serán por separado, a modo de respetar su intimidad y evitar así, la exposición a elementos ansiógenos.
  - Entrevistar a testigos que puedan aportar a la investigación.



- Revisión de videos, audios, imágenes o cualquier otro medio que sirva como evidencia que alguna de las partes pueda facilitar al Equipo de Convivencia Escolar.
- Solicitar información relevante al staff docente, a modo de recoger la mayor cantidad de información.
- El colegio tomará la cautela de resguardar toda la información, especialmente cuando sea de carácter grave.
- Todos estos son **MEDIOS VERIFICADORES DE ACTUACIÓN.**

#### Paso 6: Elaboración del informe concluyente.

- Plazo: 2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:
  - El Equipo de Convivencia Escolar analizará los antecedentes recopilados durante el proceso investigativo, para la toma de decisiones.
  - El informe abordará:
    - a) Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
    - b) Conclusiones sobre los hechos denunciados.
    - c) Plan de acción según nuestro reglamento, que puede incluir sanciones según gravedad o bien medidas de protección o apoyo, en resguardo de la autonomía progresiva del estudiante.
    - d) Sugerencias para prevenir futuros hechos similares.
    - e) Medidas de protección, apoyo u otras.
- No es obligación del Equipo de Convivencia Escolar compartir las medidas y/o sanciones con padre, madre y/o apoderado de la contraparte. Esto será evaluado según la particularidad de lo ocurrido.
- Dicho informe será enviado al Equipo Directivo y Coordinación de Área, quienes podrán determinar si es pertinente compartirlo con el staff docente. Esto será solo una vez que se haya producido el cierre de la investigación junto con la toma de decisiones.
- El informe concluyente podrá ser entregado en formato físico o digital resguardando la identidad de los menores de edad que participaron en el proceso indagatorio



### Paso 7: Decisión

- Plazo: 2 días hábiles desde que se confecciona el informe final.
- Responsables: Equipo Directivo, Coordinación de Área, Equipo de Convivencia Escolar.
- Vía de comunicación: se les notificará solicitud de entrevista (presencial o virtual) vía correo electrónico a padre, madre y/o apoderados.
- Acciones:
  - Citar a las partes involucradas, padre, madre y/o apoderado con la finalidad de dar a conocer los resultados del informe concluyente. En esta instancia se les comunicará las medidas pedagógicas, reparatorias, formativas, de apoyo y sanciones, etc.
  - El informe concluyente podrá ser entregado en formato físico o digital resguardando la identidad de los menores de edad que participaron en el proceso indagatorio

### Paso 8: Derecho a apelación de madre, padre y/o apoderado de partes involucradas.

- Plazo: 5 días hábiles desde que se entrega informe concluyente a apoderados.
- Responsables: padre, madre y/o apoderado / Coordinación de Área / Equipo Directivo.
- Acciones:
  - Padre, madre y/o apoderado de las partes involucradas, tienen el derecho de apelar al proceso. Esta apelación debe ser debidamente fundamentada en la medida de lo posible con evidencia y en correspondencia con nuestro reglamento interno, siendo dirigida al Equipo Directivo de nuestro establecimiento, quienes tendrán 5 días hábiles desde la realización de la apelación, para entregar un resultado.

### Paso 9: Seguimiento, monitoreo y/o acompañamiento a las partes involucradas.

- Plazo: mínimo 3 meses desde la entrega a padre, madre y/o apoderado de informe concluyente. Puede haber una prórroga según la gravedad, urgencia y necesidad de las partes. Es decir, se puede extender la duración del seguimiento.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar / Coordinación de Área.
- Acciones:

- En base al plan de acción confeccionado a partir de lo estipulado en Informe Concluyente, se realizará un seguimiento de las partes involucradas.
- Esto incluirá un análisis y revisión del caso, junto con la evolución y cumplimiento de medidas, además de realizar una evaluación de los pasos del protocolo, con el propósito de analizar qué otras acciones se podrían haber realizado.

**\*NOTA:** Para los siguientes protocolos descritos, se aplican los mismos plazos, responsables, vías formales de comunicación y prórrogas.

**\*NOTA:** Importante mencionar que la activación del protocolo no debe contar con la previa autorización de madre, padre y/o apoderado ni de funcionarios, debido a que como establecimiento educacional se debe buscar siempre esclarecer los hechos, atendiendo el principio de una sana convivencia escolar.

\*Dicho protocolo puede sufrir eventualmente cualquier tipo de extensión en su duración, pudiendo tener prórrogas en todas sus etapas.

#### **b) Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre:**

- Adulto (funcionario/a, directivo, docente, auxiliar, administrativo, madre, padre y/o apoderado) y estudiante, entendiéndose por maltrato de un adulto hacia un estudiante como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física y/o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos proferida por parte de un adulto sea éste funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al colegio, la cual puede provocar al niño, niña o adolescente el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Estudiante y Adulto (funcionario/a, directivo, docente, auxiliar, administrativo, madre, padre y/o apoderado).
- Entre adultos (funcionario/a, directivo, docente, auxiliar, administrativo, madre,

### **PROCEDIMIENTO**

#### Paso 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

- Plazo: inmediato. Desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.



- Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa quien debe dar a conocer los hechos a Coordinación de Área, staff docente y/o Equipo de Convivencia Escolar.
- Vía de comunicación: por cualquier medio, ya sea digital (como correo electrónico) u oral (en entrevista o cualquier otra instancia presencial).
- Acciones:
  - Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia que involucre al alumnado y/o asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe informar primero (en la medida de lo posible) al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento educacional inmediatamente.
  - Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).
  - Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as.
  - Se dará la posibilidad de denuncias de forma anónima, sin necesidad de dar a conocer la identidad de la persona que inicialmente denuncia siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.
  - Ante la recepción inicial de la denuncia y según el nivel de gravedad, se tomarán medidas urgentes. Esto será evaluado por Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo. Dentro de las posibles medidas urgentes a considerar, estas pueden ser: solicitud de la presencia de Carabineros de Chile en dependencias del establecimiento acorde a la gravedad de los hechos y luego de haber intentando remediar la situación de forma pacífica y calma, la separación de funciones del funcionario/a (reasignación de labores, cambio de turnos, entre otros).

#### En caso de denuncias y/o derivaciones:

**Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros),** se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo



nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

## Paso 2: Registro de la denuncia

- Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Responsables: La persona que reciba en primera instancia la denuncia deberá acudir al Equipo de Convivencia Escolar, con el objeto de que se haga registro formal de la denuncia.
- Acciones: una vez que el Equipo de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia, realizará las siguientes acciones:
  - E. Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
  - F. Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
  - G. Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos ya sea virtual o física y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
  - H. **Comunicar la denuncia a Equipo Directivo**, Coordinación de Área y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe (Esto último sujeto a evaluación dependiendo de la gravedad y tipo de información recibida).



- Se tomará acta en hoja de registro, ya sea en formato físico o virtual a modo de dejar constancia de lo relatado por el/la denunciante. Se le entregará una copia al denunciante.
- Se ofrecerá la posibilidad de que, una vez registrada la denuncia, se de la opción de una mediación entre las partes, a modo de ofrecer un mecanismo de resolución pacífico.
- En situaciones de mayor gravedad, se tomarán medidas de protección, apoyo o cualquier otra, como acción inmediata y de carácter temporal, especialmente cuando haya niños, niñas y adolescentes involucrados.
- Se formará un expediente, ya sea en formato físico o virtual donde se dejará constancia de todos los documentos, evidencias y otros, relacionados a la denuncia y a la investigación correspondiente.
- No será necesario u obligatorio que la denuncia sea firmada por el denunciante, solo bastará firma o timbre de quien la recibe.
- En casos graves, se tomará la precaución de mantener la información en reserva, siendo solo conocida por Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.
- Considerando el bienestar del niño, niña o adolescente y a la vez, del funcionario o funcionaria, se tomará la medida de evitar el contacto entre ambas partes por el periodo que pueda durar la investigación. Para esto se puede efectuar una reevaluación de las funciones del funcionario/a, tales como; reasignación de labores, cambio de turno, entre otros.

### Paso 3: Evaluación y adopción de medidas urgentes.

- Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:

#### **Medidas de resguardo:**

- En relación con estudiantes:
  - ❖ Proporción de espacios de contención emocional por parte de psicóloga de área.
  - ❖ Derivación a redes de apoyo externas, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc.
  
- En relación con funcionario/a:



- ❖ Para funcionario/a se podrá aplicar reasignación de labores, cambio de turno, entre otros.
- En relación con padre, madre y/o apoderado:
  - ❖ Para situaciones entre adultos, se podrá tomar la medida de evitar el contacto entre las partes involucradas.

#### Paso 4: Evaluación de Investigación

- Plazo: 1 día hábil desde que el Equipo Directivo y Coordinación de Área toma conocimiento.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:
  - Luego de la adopción de medidas de urgencia y provisorias, se evaluará la posibilidad de llevar a cabo un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, siempre que se justifique su aplicación y sea acorde a la situación ocurrida.
  - En caso de que el padre, madre y/o apoderado realice una denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público) el establecimiento realizará de forma paralela, indagaciones como entrevistas a los estudiantes afectados, a modo de recabar la mayor cantidad de información necesaria. Dichas indagaciones o entrevistas serán debidamente informadas a padre, madre y/o apoderado en caso de haber un estudiante involucrado.
  - En situaciones que no respondan a maltrato, violencia y/o acoso, se priorizará la mediación, conversación e intercambio de ideas, como método efectivo para solucionar y/o aclarar posibles malentendidos o dificultades propias y esperables de la convivencia escolar diaria. Esto será informado vía formal, ya sea por correo electrónico o por entrevista virtual o presencial.
  - Ante toda información, siempre se dará a conocer a padres, madres y/o apoderados vía correo electrónico. Esto se hará en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la información inicial, con una prórroga de 1 día hábil extra.

**\*NOTA: desde el paso número 1 hasta el paso número 4, el plazo es un total de 4 días hábiles.**

#### Paso 5: Recopilación de antecedentes de los hechos (Investigación).



- Plazo: 5 días hábiles desde que el Equipo de Convivencia Escolar es notificado.
  - Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
  - Vías de comunicación: se informará vía correo electrónico.
  - Acciones: en primera instancia, se debe citar a los miembros involucrados con el propósito de escuchar y recoger su relato.
- En relación con estudiantes:
- ❖ Se citará en primera instancia a madre, padre y/o apoderado a entrevista presencial o virtual, vía correo electrónico, a modo de informarles el inicio de investigación. En caso de que el apoderado no responda a la citación enviada dentro de un día hábil desde su envío, se procederá a contactarlo telefónicamente. Si no responde a ninguno de los pasos anteriores, se procederá a realizar las entrevistas con el estudiante de igual manera.
  - ❖ En caso de que sea necesario y así lo solicite, madre, padre y/o apoderado, la entrevista al estudiante podrá ser en compañía y presencia de ellos.
  - ❖ Proporción de espacios de contención emocional por parte de psicóloga de área.
  - ❖ Derivación a redes de apoyo externas, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., en caso de estar involucrado un estudiante.
- En relación con funcionario/a:
- ❖ La entrevista será en compañía del Equipo de Convivencia Escolar, Coordinación de Área y/o Vicerrectoría. Se podrá considerar a la vez, que esté presente Administrador y/o abogado del establecimiento.
  - ❖ Si es el agresor o agresora, el Equipo de Convivencia Escolar entregará los antecedentes al Departamento de Recursos Humanos y Administración, para que se puedan tomar las medidas establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.
  - ❖ Para funcionario/a se podrá aplicar reasignación de labores, cambio de turno, entre otros.
  - ❖ En caso de que el adulto agredido realice una denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público) el establecimiento efectuará las entrevistas necesarias para poder recopilar la información de los hechos ocurridos. Sin embargo, es importante recordar que como colegio no somos un ente que tiene como objetivo investigar dado que, si existe una denuncia formal, dicha labor corresponde a los entes pertinentes para aquello.

- En relación con padre, madre y/o apoderado:
  - ❖ La entrevista será en compañía del Equipo de Convivencia Escolar, Coordinación de Área y/o Vicerrectoría.
  - ❖ Para situaciones entre adultos, se podrá tomar la medida de evitar el contacto entre las partes involucradas.
  - ❖ En caso de que el adulto agredido realice una denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público) el establecimiento efectuará las entrevistas necesarias para poder recopilar la información de los hechos ocurridos. Sin embargo, es importante recordar que como colegio no somos un ente que tiene como objetivo investigar dado que, si existe una denuncia formal, dicha labor corresponde a los entes pertinentes para aquello.
  
- Evaluación de forma inmediata si alguno de los involucrados, necesita de medidas como apoyo especial.
- Las entrevistas con las partes involucradas serán por separado, a modo de respetar su intimidad y evitar así, la exposición a elementos ansiógenos.
- Realización de entrevistas a testigos que puedan aportar a la investigación.
- Revisión de videos, audios, imágenes o cualquier otro medio que sirva como evidencia que alguna de las partes pueda facilitar al Equipo de Convivencia Escolar.
- Solicitar información relevante al staff docente, a modo de recoger la mayor cantidad de información.
- El colegio tomará la cautela de resguardar toda la información, especialmente cuando sea de carácter grave.
- Todos estos son **MEDIOS VERIFICADORES DE ACTUACIÓN.**

#### Paso 6: Elaboración del informe concluyente.

- Plazo: 2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:
  - El Equipo de Convivencia Escolar analizará los antecedentes recopilados durante el proceso investigativo, para la toma de decisiones.
  - El informe abordará:



- a) Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
  - b) Conclusiones sobre los hechos denunciados.
  - c) Plan de acción según nuestro reglamento, que puede incluir sanciones según gravedad o bien medidas de protección o apoyo, en resguardo de la autonomía progresiva del estudiante.
  - d) Sugerencias para prevenir futuros hechos similares.
  - e) Medidas de protección, apoyo u otras.
- No es obligación del Equipo de Convivencia Escolar compartir las medidas y/o sanciones con las partes involucradas, dado que habrá información que deberá manejarse de manera privada y confidencial. Esto será evaluado según la particularidad de lo ocurrido.
  - Dicho informe será enviado al Equipo Directivo y Coordinación de Área, quienes podrán determinar si es pertinente compartirlo con el staff docente. Esto será solo una vez que se haya producido el cierre de la investigación junto con la toma de decisiones.
  - El informe concluyente podrá ser entregado en formato físico o digital.

### Paso 7: Decisión

- Plazo: 2 días hábiles desde que se confecciona el informe final.
- Responsables: Equipo Directivo, Coordinación de Área, Equipo de Convivencia Escolar.
- Vía de comunicación: se les notificará solicitud de entrevista (presencial o virtual) vía correo electrónico.
- Acciones:
  - Citar a las partes involucradas, con la finalidad de dar a conocer los resultados del informe concluyente. En esta instancia se les comunicará las medidas pedagógicas, reparatorias, formativas, de apoyo y sanciones, etc.
  - El informe concluyente podrá ser entregado en formato físico o digital.
- En relación con estudiantes:
  - ❖ Dependiendo de la situación, se podrán tomar medidas de protección y/o apoyo o bien, en consideración de edad y otros factores de relevancia, sanciones según nuestro reglamento interno.



- En relación con padre, madre y/o apoderado:
  - ❖ De verificarse una agresión verbal y/o física, Coordinación de Área correspondiente, siempre en compañía de un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, sostendrá entrevista con madre, padre y/o apoderado. En primera instancia se apelará a medidas como la mediación, a modo de fomentar la solución pacífica de conflictos.
  - ❖ Conjuntamente, se solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa personal hacia el docente o miembro de la comunidad educativa que haya sido víctima de su agresión, ya sea oral u escrita y teniendo como ministro de fe a Coordinación de Área y miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Podría estar también presente alguien del Equipo Directivo y/o abogado del establecimiento.
  - ❖ De forma paralela, deberán firmar una carta de amonestación verbal y carta de compromiso de cese de conducta violenta al interior del establecimiento. Frente a la reincidencia en este tipo de violencia (es decir, que se dé en una segunda oportunidad) el apoderado será suspendido de sus funciones como tal, pero podrá continuar participando de las actividades escolares como madre o padre, dado que es un rol del cual no puede ser privado/a.
  
- En relación con funcionario/a:
  - ❖ De verificarse una agresión verbal y/o física, Coordinación de Área correspondiente, siempre en compañía de un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, sostendrá entrevista con funcionario/a. En primera instancia se apelará a medidas como la mediación, a modo de fomentar la solución pacífica de conflictos.
  - ❖ Conjuntamente, se solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa personal hacia padre, madre, apoderado, estudiante o miembro de la comunidad educativa que haya sido víctima de su agresión, ya sea oral u escrita y teniendo como ministro de fe a Coordinación de Área y miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Podría estar también presente alguien del Equipo Directivo y/o abogado y/o Administración.
  - ❖ De forma paralela, deberá firmar una carta de amonestación verbal y carta de compromiso de cese de conducta violenta al interior del establecimiento.



- ❖ Frente a la reincidencia en este tipo de conducta, será derivado nuevamente al Departamento de Recursos Humanos, instancia que tomará las medidas pertinentes acorde a lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- ❖ Para funcionario/a se podrá aplicar reasignación de labores, cambio de turno, entre otros.

**\*NOTA:** Para situaciones entre adultos, se podrá tomar la medida de evitar el contacto entre las partes involucradas, así también cuando haya estudiantes involucrados.

#### Paso 8: Derecho a apelación de las partes involucradas.

- Plazo: 5 días hábiles desde que se entrega informe concluyente a partes involucradas y Equipo Directivo.
- Responsables: padre, madre y/o apoderado / funcionario/a / Coordinación de Área / Equipo Directivo.
- Acciones:
  - Las partes involucradas tienen el derecho de apelar al proceso. Esta apelación debe ser debidamente fundamentada en la medida de lo posible con evidencia y en correspondencia con nuestro reglamento interno, siendo dirigida al Equipo Directivo de nuestro establecimiento, quienes tendrán 5 días hábiles desde la realización de la apelación, para entregar un resultado final.

#### Paso 9: Seguimiento, monitoreo y/o acompañamiento a las partes involucradas.

- Plazo: mínimo 3 meses desde la entrega de informe concluyente. Puede haber una prórroga según la gravedad, urgencia y necesidad de las partes, pudiendo extenderse la duración del seguimiento.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar / Coordinación de Área.
- Acciones:
  - En base al plan de acción confeccionado a partir de lo estipulado en Informe Concluyente, se realizará un seguimiento de las partes involucradas.
  - Esto incluirá un análisis y revisión del caso, junto con la evolución y cumplimiento de medidas, además de realizar una evaluación de los pasos del protocolo, con el propósito de analizar qué otras acciones se podrían haber realizado.



## PROTOCOLO N°6

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOAGRESIONES, IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES

#### Glosario de conceptos básicos

- **Contagio:** proceso por el cual un suicidio facilita la ocurrencia de otro suicidio, independientemente del conocimiento directo o indirecto del suicidio anterior.
- **Depresión:** trastorno mental que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración.
- **Efecto Werther:** también llamado “copycat”, es el efecto imitativo de la conducta suicida. Su nombre deriva de la novela *“Las penas del joven Werther”* de Johann Wolfgang Von Goethe, publicada en 1774, en la cual un joven enamorado decide quitarse la vida.
- **Ideación suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Imitación:** proceso por el cual un suicidio ejerce un efecto de modelo imitable sobre suicidios posteriores.
- **Intento suicida:** conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.
- **Prevención del suicidio:** acciones orientadas a evitar que estos eventos ocurran, entre ellas reducción de acceso a medios para quitarse la vida, como pesticidas o armas de fuego, tratar a las personas con trastornos mentales, realizar seguimiento de pacientes con intentos de suicidio previos, fomentar un seguimiento responsable de los medios de comunicación masiva y formar a profesionales de atención primaria en salud.
- **Postvención:** acciones e intervenciones posteriores a un evento autodestructivo destinadas a trabajar con las personas, familia o instituciones vinculadas a la persona que se quitó la vida.

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Suicidio consumado:** término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## PROCEDIMIENTO

### Paso 1: Detección o sospecha

- Plazo: inmediato.
- Responsable: cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche o tenga conocimiento de algún tipo de autoagresión, ideación o intento suicida, debe comunicarlo de forma inmediata al Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de Área.
- En caso de que haya ocurrido fuera del horario de clases y de dependencias del colegio, será deber del padre, madre y/o apoderado informar de esto al colegio a Coordinación de Área, Equipo de Convivencia Escolar o staff docente.

En caso de que un estudiante manifieste la intención de autoagredirse o hacerse daño, planifique un intento o exprese ya haber realizado un intento previo, la persona adulta, debe tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Mantener la calma, para no caer en improvisaciones y actuar de forma precipitada.
- Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro/a y protegido/a.
- No interrogar o indagar de forma inoportuna, limitarse a escuchar.
- Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.
- Dar credibilidad cuando un estudiante reconoce autolesiones o intención de autoagredirse.

### Paso 2: Diálogo con estudiante

- Plazo: menor a 24 horas.
- Responsables: psicóloga de área o coordinación de área o profesora jefe.
- Se realizará una entrevista preliminar con el/la estudiante, con el objeto de consignar la información necesaria. Se actuará con reserva, protegiendo su intimidad y privacidad, en relación con el resto de la comunidad educativa.
- No se podrá mantener la confidencialidad de la autoagresión, ideación o intento suicida con su padre, madre, apoderado o adulto cuidador, dado que se deben activar las redes de apoyo correspondientes.



Luego de los pasos anteriores, se debe determinar con la información recopilada si:

- *Cuando hay una sospecha:* observar los cambios significativos en el comportamiento del estudiante, y contrarrestar aquellos comentarios y rumores de otras personas acerca de una situación de esta índole.
- *Cuando hay certeza de ideación suicida:* si el estudiante llega con lesiones atribuibles a una autoagresión, o las realiza en el mismo establecimiento, relata lo que ha hecho, o dichas lesiones son presenciadas por un tercero.

### Paso 3: Comunicación con padre, madre y/o apoderado

- Plazo: menor a 24 horas (sujeta a contactar a padre, madre y/o apoderado de forma inmediata).
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- Se llevará a cabo una entrevista con adulto responsable para informar acerca de:
  - a) En caso de que el/la estudiante haya expresado la intención de autoagredirse o bien haya cometido un intento del cual se tenga conocimiento.
  - b) Darles a conocer los pasos a seguir (Centro de salud, especialistas, médicos, etc.).
  - c) Contener, escuchar y brindarles todo el apoyo necesario.

### Paso 4: Centro de Salud (Urgencia)

- Plazo: máximo 48 horas.
- Responsables: padre, madre y/o apoderado.
- Luego de lo recopilado, se llevará a cabo una derivación a centro de salud (área de urgencias) ya sea público o privado, el cual deberá ser gestionado por adulto responsable, a modo de brindar los auxilios y contención de manera acertada y pertinente.

### Paso 4: Plan de acción

- Plazo: mínimo 3 meses, hasta que el niño, niño o adolescente comience a recibir la ayuda externa en respuesta a la derivación realizada.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- El plan de acción será confeccionado por Equipo de Convivencia Escolar y abordará medidas en el ámbito pedagógico y socioemocional.
- Frente a lo sucedido, Equipo de Convivencia Escolar, elaborará un plan de acción que responda al contexto, necesidades y proceso de maduración del niño, niña o



adolescente. Se tendrá como base la confidencialidad en virtud de evitar estigmas y a modo de brindarle toda la ayuda posible, en pos de su bienestar e integridad.

#### Paso 5: Seguimiento y acompañamiento

- Plazo: mínimo 3 meses (hasta que se observen mejoras en el estado del estudiante).
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- Se hará un seguimiento del plan de acción, registrando que se lleven a cabo los distintos objetivos. A su vez, se efectuarán entrevistas con padre, madre y/o apoderado, por lo menos 1 vez al mes.
- Se efectuará un seguimiento individual con el estudiante.

---

### **SUICIDIO CONSUMADO**

#### **Recomendaciones generales para situaciones de postvención:**

- Evitar glorificar al niño, niña o adolescente que se suicida como mártir.
- Si se lo idealiza, puede sugerir a las personas que se sienten vulnerables que la sociedad honra el comportamiento suicida. En vez de eso, deberá hacerse énfasis en lamentar la muerte de la persona.
- No repetir demasiadas veces la palabra suicidio. En todo caso, decir “muerte autoprovocada”.
- No publicar notas que escriben y dejan los suicidas. Tampoco deben difundirse las fotografías de las víctimas ni de la escena del suicidio o del método empleado.
- Impedir que se informen detalles específicos del método usado.
- No dar razones simplistas.
- No usar estereotipos religiosos o culturales.
- No aportar culpas sobre el suicidio.
- No describir el suicidio como un método para enfrentar problemas personales tales como bancarrota, incapacidad de aprobar un examen, o abuso sexual.

---

*\*Fuente: OMS por UNICEF. Comunicación, Infancia y Adolescencia. Guía para periodistas “Suicidio” @unicef para cada niño.*



El establecimiento buscará:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo generarse efecto de imitación, donde se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

## **PROCOLO N°7**

### **PROCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS**

#### **GENERALIDADES**

Este protocolo busca asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans, tanto en el acceso como en su trayectoria educativa. Esto significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan su desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más

en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla en relación a las gestiones y prácticas educativas.

### **Glosario de conceptos básicos**

Para los efectos de lo que se establece en el presente documento, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile:

**Género:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- a. **Identidad de género:** se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo
- b. **Expresión de género:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c. **Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente establecidas con el sexo asignado al nacer.

### **Derechos de los estudiantes TRANS**

- a. Acceder o ingresar al establecimiento educacional, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- b. Permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes, de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c. A recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.



- d. Participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. No ser discriminados/as arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h. Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## PROCEDIMIENTO

### Paso 1: Recepción de información

- Responsables: padre, madre y/o apoderado.
- Plazo: inmediato.
- El padre, madre y/o apoderado del estudiante trans, deberá comunicar vía formal (correo electrónico, solicitud de entrevista con Coordinación de Área y/o profesor jefe) al colegio, respecto del proceso de transición de su hijo o hija. Esto con el objetivo de adoptar medidas en pos de su bienestar físico y psicológico.

### Paso 2: Entrevista con padre, madre y/o apoderado

- Responsables: padre, madre y/o apoderado, Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- Plazo: 3 días hábiles desde la recepción de información (sujeta a prórroga según disponibilidad de ambas partes).
- Padre, madre y/o apoderado podrá solicitar al establecimiento que se reconozca la identidad de género de su hijo/a junto con su nombre social, junto con medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a.



- La Coordinación de Área sostendrá una entrevista con padre, madre y/o apoderado y, en caso de que el estudiante así lo quiera, podrá estar presente también el o la estudiante (pensando por ejemplo en adolescentes). Los datos recogidos permitirán conocer más el proceso del estudiante e iniciar las primeras acciones.

### Paso 3: Reunión con staff docente

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar, psicóloga de área y Coordinación de área.
- Plazo: inmediato, posterior a reunión con padre, madre y/o apoderado.
- Se llevará a cabo una reunión inicial, donde se dará a conocer el proceso de transición del estudiante a cuerpo docente, a modo de proporcionar un conocimiento acabado acerca de cómo proceder, especialmente en modificar el lenguaje (uso de nombre social, él/ella).
- Como establecimiento educacional se buscará:
  - a. Trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes.
  - b. Mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir el niño, niña y/o adolescente por parte de sus compañeros/as.
  - c. En caso de que el padre, madre y/o apoderado no cuente con los conocimientos suficientes y/o presente una escasa aceptación, se derivará a centros de apoyo.
  - d. En caso de ser necesario, psicóloga de área junto a profesor jefe, realizarán una intervención con el grupo curso del o el/la estudiante trans, variando esta actuación en función de si desea o no hacer visible y público su proceso.

\*Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

\*Así también, tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño y/o adolescente, todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño y/o adolescente quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

#### Paso 4: Plan de acción y seguimiento

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- Plazo: durante todo el año escolar.
- Se confeccionará un plan de acción integral que abarque aspectos académicos y socioemocionales, a modo de brindarle al/el estudiante todo el apoyo y ayuda necesarias.

#### **Medidas de apoyo:**

- a. Apoyo a estudiante y a su familia: coordinación de área deberá velar porque exista un diálogo permanente entre el profesor/a jefe el/la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Dicha coordinación inicial, para la realización de entrevistas formales, debe ser vía correo electrónico.
- b. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: los/las estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como forma de velar por el respeto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño y/o adolescente para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre y/o apoderado mediante una carta dirigida a coordinación de área respectiva.
- c. Presentación personal: el/la estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su **identidad de género**, independientemente de la situación legal en la que se encuentre.
- d. Utilización de servicios higiénicos: se deberá dar facilidad al/el estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género.

\*El establecimiento educacional junto con la familia deberán abordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés de la niña, niño y/o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Estas adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.



# **PROTOCOLO N° 8**

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

### **GENERALIDADES**

- Nuestro establecimiento cuenta con un plan de protocolo para accidentes escolares, según nivel de gravedad. El siguiente protocolo cuenta con la función de sistematizar una serie de acciones específicas que permitirán dar atención a nuestros estudiantes en caso de ser requerido.
- La premisa inicial del colegio es que madres, padres y/o apoderados serán responsables de enviar a sus hijos e hijas, en condiciones de salud necesarias para que puedan desenvolverse sin dificultad y permanecer durante toda la jornada escolar en el colegio.

### **¿Que es un accidente escolar?**

- Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte. Incluye el trayecto:



- Directo de ida o regreso.
- Entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo (reglamento ley 16.744, artículo N° 3).

### ¿Qué es un seguro escolar?

Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios.

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios o los producidos intencionalmente.

El apoderado tiene la opción de contratar el servicio de dicho seguro ya sea por parte del mismo establecimiento o bien, de forma particular. Si la elección es esta última, deberá presentar los antecedentes necesarios al momento de la matrícula.

## TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

**Accidente escolar leve:** aquellas lesiones que permiten que luego de ser atendidas por personal competente la alumna o alumno, se reintegre a su jornada escolar.

**Accidente escolar moderado:** aquellas lesiones que pueden generar heridas sangrantes, chichones, esguinces, caídas o golpes con dolor persistente. Requiere tratamiento médico en algún servicio de salud. El alumno o alumna no puede reintegrarse a la jornada escolar.

**Accidente escolar grave:** requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.

## LABOR Y RESPONSABILIDAD DE ENFERMERÍA

- **Definición:** El rol de la enfermera en el ámbito escolar, se basa en brindar los cuidados de salud necesarios a la comunidad estudiantil. Es una profesional que posee competencias y conocimientos acreditados y habilidades dirigidas a contribuir con el bienestar físico, mental y social de la comunidad.
- **Funciones:** las cumple en un lugar especialmente habilitado para aquello, donde dispone de elementos iniciales de diagnóstico de salud e infraestructura adecuada para la atención de primeros auxilios. Cualquier tipo de atención más



compleja no podrá ser realizada en el establecimiento, sino atendida en centros de salud especializados.

## **PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN EN ENFERMERÍA**

### **Asistencia:**

1. Si el estudiante se encuentra en buenas condiciones, se presentará directamente en enfermería o será llevado por docente a cargo en ese momento, donde se le atenderá y realizará un diagnóstico más acabado.
2. Si la situación que presenta así lo requiere, la enfermera será quien asista al área donde se encuentre, previamente avisada por inspectora, docente, un estudiante u otro miembro de la comunidad. Asistirá con botiquín o equipo de primeros auxilios y realizará evaluación inicial determinando el estado, tipo de atención que requiere y si es posible su estabilización inmediata.

### **Evaluación:**

1. En caso de que el diagnóstico inicial indique que el estudiante se encuentra en buenas condiciones para continuar con su jornada escolar, este permanecerá en enfermería hasta que se sienta en condiciones de continuar con sus actividades escolares.
2. La enfermera enviará una comunicación por escrito vía mail a padre, madre y/o apoderado, con copia a profesor jefe y coordinación de área, indicando la situación sucedida y el tipo de atención recibida.
3. Si el diagnóstico es más complejo (accidente escolar moderado), el estudiante quedará en enfermería mientras profesional se comunica telefónicamente con la madre, padre y/o apoderado, para que sea retirado y derivado a profesional o centro de salud que corresponda según sea necesario.
4. Si se trata de un diagnóstico o accidente de mayor gravedad (emergencia vital) que haga necesaria la asistencia inmediata a un centro de salud o urgencias, se llamará a la ambulancia y se trasladará inmediatamente al centro de salud más cercano o al indicado en los antecedentes de salud entregados al colegio al momento de la matrícula, para su atención. De forma paralela se avisará telefónicamente a los apoderados del hecho ocurrido.

## **PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN PARA ACCIDENTES DE EMERGENCIA VITAL**



1. Adulto funcionario responsable en ese momento del cuidado del grupo curso o del estudiante, deberá comunicar a enfermería de lo ocurrido.
2. Enfermera evaluará la situación y brindará los primeros auxilios en el lugar mientras se llama a la ambulancia. En ninguna circunstancia el estudiante afectado se movilizará del lugar.
3. Paralelamente la inspectora de área o cualquier docente presente deberá establecer contacto telefónico con madre, padre y/o apoderado e informar de lo sucedido y del lugar donde será trasladado su hijo/a.

### DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

De acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Salud, (código sanitario Art 112 y 113), la enfermería no está facultada para administrar medicamentos,

- Si el o la estudiante presentan cuadros esporádicos, como por ejemplo cefaleas, dolor menstrual, alergias estacionales, entre otros, y requiere medicamentos, para la administración del fármaco, el apoderado deberá haber informado debidamente de forma previa el tratamiento específico y haber entregado la receta del médico que lo indicó. Por su parte, madre, padre y/o apoderado deberá dejar por escrito, mediante las vías formales establecidas por el colegio (correo electrónico dirigido a coordinación de área), que el alumno o alumna está autorizado (a) para tomar el medicamento por el período necesario.
- Cuando un alumno o alumna requiera la administración de algún tratamiento farmacológico por indicación médica ante enfermedad aguda, madre, padre y/o apoderado deberá respaldar con receta médica vigente, entregándose directamente en enfermería o escaneada mediante correo electrónico a enfermera o coordinadora de área. **Ninguna otra forma de notificación será válida para estos efectos.**
- Los medicamentos deben venir en su envase original; no se aceptarán medicamentos sueltos ni en tiritas.
- Los medicamentos deben ser entregados por madre, padre y/o apoderado directamente en enfermería y serán administrados únicamente en ese lugar y por la enfermera.



# **PROTOCOLO N° 9**

## **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

### **GENERALIDADES**

Los viajes académicos buscan desarrollar tanto objetivos pedagógicos como recreativos al mismo tiempo que fomentar la sana convivencia escolar por medio de experiencias especiales y distintas a las habituales. En nuestra comunidad educativa, buscamos comenzar a trabajar estos objetivos desde el área de párvulos donde los niños y niñas dan inicio a sus salidas a terreno y viajes, enriqueciendo sus experiencias de aprendizaje.

Se consideran salidas pedagógicas, la asistencia a charlas, exposiciones, seminarios, visitas a museos, instituciones públicas y/o privadas y, en general, todos aquellos lugares que tengan relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno/alumna fuera del establecimiento educacional.

El colegio gestiona los viajes y procura sostener buenas relaciones nacionales e internacionales en el tiempo, para poder proveer esta oportunidad para futuras generaciones de estudiantes.

Los funcionarios a cargo, que acompañan a los alumnos dirigirán la actividad y acompañarán al curso durante todo el evento. Rectoría se reserva el derecho de designar el personal del colegio que cumplirá esta función.

A partir de la gira académica de 7° año básico, cada estudiante contará con una ficha de comportamiento individual, instrumento que se considerará como una herramienta para evaluar la existencia de comportamientos o conductas que deben ser abordadas e intervenidas para su mejora, previo a las salidas académicas y viajes posteriores.

Los viajes y/o giras académicas actualmente establecidas y autorizadas por el colegio son las siguientes:



Nivel	Nombre	Meses
1° Básicos	City Tour	Octubre
5° Básicos	Los Pellines	Marzo/Abril/Mayo
6° Básicos	Clases Blancas	Julio/Agosto
7° Básicos	Gira Cultural Santiago-Valparaíso	Octubre
1° Medio	Gira Cultural Colchagua	Octubre
3° Medio	Gira Académico-Cultural a EE.UU.	Septiembre

*\*Lugares y fechas sujetas a cancelaciones y/o modificaciones, bajo medidas de pandemia o cualquier otro tipo de eventualidad que pueda ocurrir.*

*\*Las giras que aquí se señalan forman parte del proyecto educativo institucional y como tal tienen un fin pedagógico, por ende en caso que apoderado y/o alumnado deseen modificar el lugar y/o condiciones de la gira, el colegio no tomará parte de la organización y posterior ejecución del viaje.*

La fecha de los viajes se fijará en el calendario escolar. En caso de circunstancias extraordinarias como medidas sanitarias u otro tipo de eventos (ej. catástrofes naturales), el viaje podrá ser modificado o bien cancelado.

Los paseos de fin de año son de exclusiva responsabilidad de las directivas de cada curso que organizan dicha actividad, por lo tanto, el colegio no tiene participación ni incidencia respecto de estos. Por consiguiente, la asistencia de los profesores jefes a este tipo de actividades es de carácter voluntario y en tal caso tendrán la calidad de invitados. Es importante recordar que, en caso de accidentes, el colegio no tiene responsabilidad alguna, debiendo los padres y apoderados adoptar aquellas medidas necesarias para la protección, cuidado y seguridad de los niños y adultos participantes.

## CONDICIONES

- Cada salida debe contar con la previa autorización firmada por apoderado. En caso de no presentarla, el/la estudiante deberá permanecer en el establecimiento realizando las actividades designadas por sus profesores. De forma excepcional y previa evaluación de Coordinadora de Área, se aceptará la autorización vía correo electrónico. La autorización debe ser enviada a coordinación de área con copia a profesor jefe.
- Pago del valor del programa de la salida pedagógica o viaje y cumplimiento de requerimientos específicos solicitados previamente.



- Cumplir con los documentos solicitados previamente; check list de salida, formularios de salidas pedagógicas y viajes, ficha de enfermería, ficha de contacto apoderados.
- Todo apoderado y alumno/a firmará antes del viaje una carta de compromiso en que se especificarán las condiciones del viaje. El apoderado deberá autorizar expresamente al profesor encargado de la actividad para tomar las medidas disciplinarias, económicas, de seguridad y médicas que estime necesarias y convenientes para el resguardo de los alumnos y el buen desarrollo de la actividad.
- Si el estudiante cursa un tratamiento externo de salud mental, madre, padre y/o apoderado debe hacer entrega de un certificado de especialista que indique que el o la estudiante cuenta con las condiciones emocionales para realizar el viaje.

### **FINANCIAMIENTO**

- El financiamiento de los viajes estará a cargo de las madres, padres y apoderados, con aportes de P.T.A.
- Todos los pagos relacionados con giras de estudio nacionales e internacionales estarán a cargo de la empresa que lo organice o en su defecto, cuando así se disponga, en oficina de recaudaciones de nuestro colegio.
- Si los alumnos y alumnas quieren realizar al interior del colegio actividades para recaudar fondos, deberán solicitar la autorización a Coordinación de Área y Rectoría
- Las familias que no estén en condiciones de costear los gastos económicos que demande el viaje, deben informar a lo menos 3 meses antes a Coordinación de Área (vía correo electrónico).

### **CANCELACIÓN Y RETIRO ANTICIPADO**

- En casos excepcionales y de extrema urgencia, el estudiante podrá ser retirado del viaje por su apoderado. El costo adicional del regreso será asumido por el apoderado.
- Frente a situaciones graves de disciplina y convivencia escolar, donde exista un real peligro, tanto físico como psicológico tanto para el estudiante como para el resto, éste podrá ser retirado por apoderado.
- En caso de cancelación del viaje por fuerza mayor, el apoderado deberá informarse de las políticas de reembolsos o devoluciones directamente con la agencia de viajes a cargo.

### **GIRA DE ESTUDIO ESTADOS UNIDOS**

La oportunidad para comunicarse con personas de otros países y conocer su cultura, proporciona a nuestros estudiantes experiencias auténticas que fomentan el desarrollo de la sensibilidad intercultural, potencian y refuerzan el aprendizaje del idioma inglés y favorece su competitividad en el futuro mercado laboral.

Dicha gira tiene como objetivo fomentar y desplegar las habilidades del siglo XXI, autoconfianza, autonomía en la toma de decisiones, habilidad de entablar nuevas relaciones, capacidad de relacionarse con otros, adaptación a condiciones nuevas y expresión oral en público.

### **Sus principales objetivos son los siguientes:**

- Entregar al alumnado de 3° EM una experiencia internacional en un país de habla inglesa, permitiéndoles conocer otra cultura y sistema educativo, al mismo tiempo de poder practicar y perfeccionar su idioma inglés.
- Desarrollar la confianza para comunicarse en otro idioma, ya sea en un contexto público o privado.
- Conocer el sistema educacional estadounidense, de manera que puedan sentirse familiarizados en caso de que tengan la oportunidad de participar de un intercambio por un período de tiempo más prolongado.
- Lograr que desarrollen mayor grado de autonomía e independencia.
- Darles la oportunidad de ayudar y enseñar su idioma nativo a sus pares extranjeros.
- Fortalecer el aprendizaje sobre Ciencias, Arte, Historia y Cultura en general.
- Desarrollar un espíritu de equipo para alcanzar una meta compartiendo responsabilidades, trabajo y resultados.
- Demostrar habilidades sociales y comportamientos asertivos que le permitan desenvolverse adecuadamente en contextos públicos y privados.
- Vivenciar las similitudes y diferencias culturales entre Chile y Estados Unidos.

### **Reglas y Responsabilidades del alumnado**

Aquellos y aquellas que participen de la gira, deberán firmar junto a sus padres un compromiso de respeto de las reglas y expectativas del viaje.

1. Los alumnos y alumnas asistirán a todas las clases asignadas y participarán completamente en las actividades de la sala de clases.



2. El uso del idioma Inglés es obligatorio y cada alumno/a deberá estar dispuesto a participar en exposiciones u otros, que disponga su profesor acompañante.
3. Participarán activamente de las actividades extracurriculares del colegio al que asisten.
4. Respetarán todas las normas del colegio que los acoja.
5. Llevarán cuadernos para las asignaturas y deberán estar preparados para preguntas y disertaciones si los profesores lo estiman conveniente.
6. Se irán a casa con sus familias anfitrionas después del Colegio con el objeto de involucrarse en la vida familiar, respetando todas sus reglas e integrándose a ésta.
7. Estarán en permanente contacto con su profesor chileno para mantenerlo informado de todo lo que ocurra.
8. Participarán de la visita a lugares históricos y educacionales locales o regionales.
9. Escribirán un Journal o Workbooks sobre su experiencia diaria para dar un informe final al volver al Colegio en Chile.
10. Mantener al profesor acompañante informado y respetar cualquier medida que éste tome.
11. Mantendrán un comportamiento adecuado sin incurrir en acciones ilícitas o de indisciplina que pongan en riesgo el desarrollo normal de la gira o el bienestar integral de alguno de sus compañeros, compañeras y profesores.
12. Todo estudiante deberá vestir de manera apropiada esto es, limpios y con una higiene adecuada.
13. Durante la permanencia en hoteles, deberán mantener un comportamiento ajustado a las normas lo que se traduce en: respetar horarios de salida y llegada, respetar la privacidad y tranquilidad que merecen los demás pasajeros, tratar con respeto al personal del hotel, mantener limpios y ordenados los espacios utilizados, entre otros.
14. No podrán dejar su grupo asignado sin previamente informar a la persona a cargo, ya sea durante el día o noche.
15. Deberán respetar el cronograma de las actividades, siguiendo el horario acordado para la alimentación (desayuno, almuerzo, cena, etc), salidas a lugares turísticos, etc.
16. Ningún estudiante podrá comprar y/o ingerir bebidas alcohólicas ni drogas lícitas o ilícitas.
17. Al finalizar la gira, serán evaluados por su participación en las actividades del viaje y el informe será ingresado en schooltrack.



***El comportamiento de los y las estudiantes durante la gira de estudios será regido por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento. Esto aplica para cualquier viaje en representación del colegio.***

### **REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

Las salidas y viajes pedagógicos de nuestro colegio están enfocados en complementar los aprendizajes dentro del aula y por lo tanto fundados en el derecho del alumno y alumna a participar de ellos. Por dicha razón, para la realización efectiva de este viaje, todo estudiante debe inscribirse con anticipación en el periodo que se les será informado vía correo electrónico, commtrack o reunión presencial con apoderado.

Sin embargo, hay situaciones que pueden condicionar su participación:

- a. Si un alumno o alumna cuenta con registro de faltas gravísimas de acuerdo con el Reglamento Interno, el colegio solicitará de manera anticipada (primero medio) a madre, padre y/o apoderado una intervención que apoye en el mejoramiento de la conducta. En caso de no observarse cambios significativos, la participación será evaluada.  
La no participación por este motivo será consensuada, bajo mutuo acuerdo y firmado por madre, padre y/o apoderado en carta de compromiso, donde estará estipulado que el o la estudiante viajan con antecedentes previos que pueden provocar algún tipo de situación grave durante el viaje, que ponga en riesgo tanto su integridad como la del resto.
- b. Condiciones de salud física o mental, que signifique un peligro tanto para el bienestar del mismo/a estudiante como para el resto. Al presentarse una situación como esta, madre, padre y/o apoderado deberá presentar en el colegio, previo al viaje, un certificado médico o de especialista externos (psicólogo/a) que certifique y asegure que el estudiante o la estudiante está en condiciones físicas y/o emocionales para poder participar el viaje. Al momento de la entrega a Coordinación de Área, se firmará consentimiento de viaje por madre, padre y/o apoderado.
- c. Inglés. Resulta primordial que el estudiante cuente con la habilidad oral y escrita respecto al idioma, dado que el viaje implica una inmersión total a una cultura de habla inglés.

### **FINANCIAMIENTO**

- El TJSS se responsabilizará de la preparación del programa, la coordinación y las visitas previas necesarias dentro de los seis meses destinados a esto.



- El establecimiento se reservará el derecho de optar por la agencia de turismo que estime conveniente y que responda de mejor manera a los requerimientos para la seguridad y bienestar de los estudiantes.
- Los apoderados que viajan deberán pagar, para gastos de coordinación y tutoría, una cuota mínima de US \$100 por alumno, la cual podrá ser modificada por el colegio cuando resulte insuficiente atendidos los costos reales del viaje. Toda modificación será comunicada por escrito a los apoderados con un mes de anticipación a la fecha en que se debe pagar la cuota. Este dinero debe ser entregado en efectivo, a lo menos 15 días antes del inicio de la gira. El retraso en el pago o su falta significará que el alumno/a no podrá participar de la gira.
- Cada apoderado deberá contratar a su costo un seguro de accidentes y gastos médicos para sus hijos(as). Ningún alumno o alumna podrá viajar si no cuenta con este seguro.
- El Colegio contribuirá con los gastos que involucre la organización de intercambio, tales como:
  - El viaje anterior del Rector o su representante a las ciudades para reunirse con las autoridades de los colegios donde se hospedarán nuestros niños(as).
  - El costo del staff en organizar este viaje.
  - El costo del Rector o su representante para la supervisión durante el viaje de los estudiantes.
- En caso de contar con pasajes liberados, éstos serán usados para los profesores(as).
- Pese a que la gira de estudios a EE. UU. ha sido una tradición por años, en circunstancias particulares podría surgir la necesidad de cancelarla por un año o de forma permanente. En tal caso y luego de consultar y evaluar todos los antecedentes disponibles, el Rector dará a conocer su decisión al respecto. Esto estará sujeto a condiciones sanitarias, de emergencia o cualquier otro tipo de eventualidad.
- En caso de que madre, padre y/o apoderado no cuente con la capacidad económica para costear el viaje, deberá informar con 6 meses de anticipación a Coordinadora de Área, de manera de poder cancelar reserva de hoteles, transporte terrestre y aéreo, costos de entradas y eventos, entre otros.
- Respecto a la recaudación de dinero para la gira, todas aquellas actividades que se realicen dentro de las dependencias del establecimiento, deben ser



previamente autorizadas por rectoría. Esto debe ser solicitado vía correo electrónico o bien en entrevista, entregando fecha y horario de la actividad. Para dichas actividades, sólo podrán participar los estudiantes que están inscritos para la gira y sus respectivos apoderados.

- El dinero recaudado será única y exclusivamente para los estudiantes que viajan y que previamente se han inscrito. Dicho dinero será entregado de manera equitativa y en partes iguales.

### **EXTENSIÓN DE PERMANENCIA**

Aquellos estudiantes que, después de finalizar la gira de estudios, quieran extender su permanencia en EE. UU., de manera independiente, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Presentar una solicitud formal mediante una carta dirigida al Rector, adjuntando una autorización notarial, que indique que:
  - Los padres se harán responsables de la seguridad e integridad del alumno/a desde el momento en que se separa del grupo del colegio.
  - El atraso académico producto de la ausencia a clases será de responsabilidad del alumno/a y sus padres, por lo que el o la estudiante deberá ponerse al día en los contenidos y en las evaluaciones pendientes a su regreso.
  - El tiempo de permanencia no deberá exceder las dos semanas

*El colegio no realizará gestiones de ningún tipo con el objeto de extender la permanencia de algún estudiante.*

El documento: "Normas de la Gira de Estudios a los EE. UU." se encuentra disponible en el sitio web del colegio.

## **PROTOCOLO N°10**

### **DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTE EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**



## GENERALIDADES

El presente protocolo busca entregar lineamientos de abordaje tanto preventivo como interventivo ante situaciones de desregulación emocional y conductual de nuestros y nuestras estudiantes específicamente en aquellas situaciones en que las estrategias de manejo habituales no generan respuestas favorables de contención y en las que, por la intensidad de la desregulación emocional y conductual se evalúa que el niño, niña o adolescente podría llegar a ocasionar daño físico y/o emocional significativo ya sea a sí mismo o a otro miembro de la comunidad educativa.

### Regulación emocional

Capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre la emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento, capacidad para autogenerarse emociones positivas (Bisquerra, 2003).

### Desregulación emocional y conductual (DEC)

*Entendida como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes donde el niño, niña o adolescente, por intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa del desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención del docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva Mesa Regional del autismo, Valparaíso, mayo 2019).*

No se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de la persona.

## PROCEDIMIENTO

1. Etapa Inicial: Previamente haber intentado manejar la situación sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
  - Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los cuales se está llevando a cabo la actividad.



- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, objetos de apego, entre otros.
- Si es necesario acordar con el niño, niña o adolescente un lugar apropiado para que pueda salir por un momento
- Si durante el tiempo de permanencia fuera de aula requiere compañía de una persona, el docente solicitará apoyo para que se pueda iniciar una contención emocional verbal, mediando en un tono que evidencie tranquilidad. Aclarar que la presencia del adulto es para ayudarlo(a) y que si lo desea, puede relatar lo que sucede, mantenerse en silencio, dibujar, etc.

Algunos ejemplos de acciones que se pueden desarrollar son los siguientes:

- Motivar a tumbarse boca arriba “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”, “cuenta mentalmente del 1 al 20 descansando y repítelo varias veces” “podemos colocar un poco de música, cuál te gusta” “¿prefieres quedarte en silencio?”, “no te preocupes, tenemos tiempo.

En todos los casos se debe dar más de una alternativa de modo que el niño, niña o adolescente pueda elegir como un primer paso hacia el autocontrol. De forma paralela, analizar la información existente o que pueda obtenerse sobre el estado del estudiante previo a la desregulación.

## 2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/o a terceros

- En esta etapa el niño, niña o adolescente no logra conectar con su entorno de manera adecuada incapacitado para responder a la comunicación verbal, corporal o intervenciones de terceros.

Algunos ejemplos de acciones generales a establecer, siempre adaptables a la edad y características del niño, niña o adolescente, son las siguientes:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma y regulación sensorio motriz.
- Cuando la intensidad de la desregulación emocional y conductual vaya cediendo ofrecerle el espacio para que verbalice como se siente. En esta etapa es fundamental que quien acompañe al niño, niña o adolescente sea una persona que represente una figura significativa para el/ella.
- Otorgarle un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.



### Características requeridas del ambiente en esta etapa:

- Debe ser un lugar seguro y resguardado, donde no sienta vulnerado su derecho a la privacidad, y en un primer piso del establecimiento.
- Evitar el traslado a lugares con ventanales o ventanas sin cortinas, con estímulos similares al lugar donde se desencadena la desregulación emocional
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del niño, niña o adolescente (tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, fierros, entre otros)
- Reducir los estímulos como la luz y los ruidos que provocan inquietud.
- Evitar aglomeraciones de personas que observen la situación.

### Características requeridas del personal a cargo en etapa 2:

- Debe haber 3 adultos a cargo de la situación de desregulación emocional y conductual, cada uno con diferentes funciones: (a) encargado, (b) acompañante interno y (c) acompañante externo.
- a. **Encargado:** acompañante directo durante todo el proceso que tenga un vínculo previo de confianza con el niño, niña o adolescente y algún grado de preparación.

El Encargado siempre se comunicará con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso, sin demostrar enojo, miedo o ansiedad, sino que transmitiendo calma. Si no se logra afrontar apropiadamente la situación, se evaluará la necesidad de modificar a la persona.

- b. **Acompañante interno:** adulto que permanecerá al interior del recinto junto al estudiante y encargado pero a una distancia mayor, sin realizar una intervención directa en la situación. su permanencia será mayormente en silencio siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de comprensión y resguardo.
- c. **Acompañante externo:** adulto que permanece fuera del recinto donde ocurre la situación de contención y se encargará de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda.

### Información a la familia y/o apoderado:

El acompañante externo es el encargado de dar aviso a la familia y/o apoderado. cuando este último hace ingreso al establecimiento (en caso de que pueda hacerse) se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado el apoderado en la tarea de acompañar al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación van asociadas a un cuadro clínico diagnosticado, los procedimientos de aviso a apoderado deben estar establecidos en el Plan de Acción y Apoyo previamente elaborado, donde se especifican las acciones y responsables de cada una. Esta información debe estar bajo conocimiento de las personas a cargo de la desregulación.

### 3. Cuando la desregulación emocional y conductual y los riesgos para sí terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

El objetivo de esta contención es inmovilizar al niño, niña o adolescente para evitar que se infrinja daño a sí mismo o a terceros. Se recomienda realizarla **sólo en caso de extremo riesgo** para un/a estudiante o para otros miembros de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un **profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para llevar a cabo este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de madre padre y/o apoderado y, solamente cuando el o la estudiante de indicios de aceptarla, ya que puede generar repercusiones negativas inmediatas o futuras.

En circunstancias extremas puede ser necesario el traslado del estudiante a centros de salud, para lo cual es fundamental que los responsables del establecimiento establezcan previamente contacto con el apoderado y definir de manera conjunta la forma de proceder y de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todos los involucrados.

### 4. Intervención posterior a la crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo:

La presente etapa tiene que estar a cargo de especialistas capacitados.

- Tras una crisis de desregulación emocional y conductual se debe demostrar afecto y comprensión al estudiante haciéndole saber que todo está tranquilo y lo importante que es hablar de lo que ocurrió para poder solucionarlo y evitar que se repita.



- Señalar al estudiante que el objetivo ahora es prevenir que esto ocurra nuevamente especialmente por la forma en que lo/la hace sentir. Para esto se establecerán acuerdos de apoyo a cargo de docentes y profesionales del staff correspondiente.
- Es relevante apoyar la toma de conciencia respecto a que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes y, en caso de haber incurrido en destrozos u ofensas se debe hacer cargo ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio, los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia escolar. Esto debe hacerse cuando el estudiante ya haya retornado a la calma, respetando sus tiempos.
- trabajar la causa - consecuencia de las acciones (teoría mental) así como el reconocimiento y expresión de emociones

## **PROTOCOLO N°11**

### **PROTOCOLO DE REVISIÓN DE CÁMARAS**

#### **GENERALIDADES**

El presente protocolo nos permitirá dentro de lo posible, indagar y esclarecer situaciones especialmente asociadas a sustracciones, hurtos, robos u otras situaciones que pudiesen suceder en nuestras instalaciones. Como establece el Reglamento Interno, es deber y responsabilidad del alumno y alumna el cuidado de sus pertenencias. El colegio no se hará responsable por la pérdida de dinero u objetos de valor, por ejemplo ipads, tablets, smartwatches, computadores, notebooks, joyas, audífonos, excepto cuando el profesor lo solicite como requerimiento para una asignatura y clase particular.

Nuestro colegio cuenta con cámaras de video en diferentes espacios educativos, en zonas como, dentro de la sala de clases para resguardar tanto la infraestructura, los elementos tecnológicos que ahí se encuentran y lo más importante, velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar. Así mismo, para generar que todos nuestros espacios sean seguros y cómodos para toda la comunidad.

El hecho de que en los establecimientos educacionales hayan menores de edad, hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia debe ser mayor en protección de datos de carácter personal, por lo que la instalación debe considerar el



principio de la proporcionalidad, la idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. Es por esto que la visualización de los registros se hará solo en casos que atenten contra la sana convivencia escolar, tanto al interior del establecimiento escolar como en espacios comunes. Así mismo, la persona responsable de la visualización de las grabaciones y/o elaboración de informes será la rectora del establecimiento, junto a vicerrectora y encargada de convivencia escolar.

## PROCEDIMIENTO

### Entrega de información de los acontecimientos:

- Algún miembro de la comunidad educativa, en caso de observar o tener información respecto de alguna situación que atente contra la sana convivencia escolar, dará aviso, mediante correo electrónico, a Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Área o Profesor jefe, indicando horario y sector específico en donde habría ocurrido el hecho. Esta información deberá entregarse a más tardar 48 horas después de sucedido el suceso.
- Quien reciba los antecedentes solicitará autorización a Rectora del establecimiento. Siendo aprobada la solicitud, será coordinadora de área y/o encargada de convivencia escolar quien revisará las grabaciones. En esta grabación no estará permitida la participación de apoderados ni estudiantes.
- No se entregarán imágenes capturadas a apoderados o estudiantes a no ser que sean solicitadas por alguna autoridad competente y siempre que exista respaldo de las mismas.
- Se debe considerar que el circuito de cámaras guarda respaldo limitado en función de la capacidad técnica de almacenamiento. Después de 5 días las imágenes se borran automáticamente para almacenar nueva información del sistema. Por ello es de relevancia que se cumplan los plazos estipulados en el presente protocolo.
- Luego de la revisión de cámaras, se entregará un informe de las mismas al solicitante, ya sea mediante entrevista y/o correo electrónico en un plazo de 5 días hábiles después de haber sido hecha la solicitud. Si no hubieran cámaras en el sector requerido o las imágenes no son suficientemente claras para aportar información veraz que haga posible esclarecer los hechos, se informará mediante correo electrónico al solicitante.

### Algunas consideraciones:



1. Si no se cumple con los requerimientos expuestos en el punto anterior, la revisión de las cámaras no será realizada.
2. En caso de elementos que se informen sustraídos, si éstos no cumplen con las condiciones que estipula el reglamento para su uso y cuidado, no se realizará la revisión de las cámaras.