



# **REGLAMENTO INTERNO**

**The Thomas Jefferson STEM School**

**Talcahuano, 2026**



## ÍNDICE

---

### **CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES**

---

Art 1. Proyecto Educativo y Filosofía

---

Art 2. Objetivos Educativos

---

Art 2.1 De desarrollo personal

---

Art 2.2 Académicos

---

Art 3. Misión

---

Art 4. Modelo Educativo

---

Art 5. STEM

---

Art 6. Currículo de habilidades para la vida

---

Art 6.1 Valores y actitudes de vida

---

Art 6.2 Habilidades para el Siglo XXI

---

Art 6.3 Competencias personales

---

Art 7. Rol de la Familia

---

Art 7.1. Prohibición o restricción de acercamiento de padre o madre

---

Art 8. Política de mezcla de curso

---

Art 8.1. Cambios de curso

---

Art 9. Horarios de Clases

---

Art 10. Calendario Escolar

---

Art 11. Organigrama

---

### **CAPÍTULO 2: REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL**

---

Art 12. Compromiso Inicial

---

Art 13. Admisión y matrícula

---

Art. 13.1 Integración excepcional de estudiantes a cursos superiores

---

Art 14. Proceso de reinscripción y matrícula alumnos regulares

---

Art 15. Del pago de colegiaturas y cuotas de incorporación

---

Art 16. Del pago de seguro de accidente y escolaridad

---

Art 17. Mecanismos de comunicación con madre, padre y/o apoderado

---

Art 17.1 Conducto regular de comunicación ante reuniones y/o entrevista

---

Art 18. Asistencia e Inasistencia

---

Art 18.1. Procedimiento ante viajes de estudiantes durante el año escolar

---

Art 19. Puntualidad, atrasos, permanencias y retiros de la jornada escolar

---



Art 20. De los procedimientos de retiro anticipado de clases

---

Art 21. De la suspensión de clases

---

Art 22. Aseo, uso y cuidado de espacios físicos, lockers y artículos personales

---

Art 22.1 Del aseo, uso y cuidado de los lockers

---

Art 23. Participación en mediciones internacionales y test estandarizados

---

Art 24. Uso de tecnologías dentro del colegio

---

Art 24.1 Del uso de teléfonos inteligentes, smartphones

---

Art 24.2 Excepciones para el uso del celular

---

Art. 24.3 Del uso de la red, grabaciones y difusión de imágenes y/o audios

---

### **CAPÍTULO 3: DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.**

---

Art 25. Presentación personal

---

Art 25.1 Estudiantes (varones y damas) de todos los cursos

---

Art 26. Descripción del uniforme por niveles

---

Art 27. Uso uniforme de educación física

---

Art 28. Día ropa de color

---

### **CAPÍTULO 4: CEREMONIAS DE LICENCIATURA Y PREMIACIÓN**

---

Art 29. Ceremonia licenciatura Cuarto Medio

---

Art 30. Premios especiales estudiantes de Cuarto Medio

---

Art 31. Descripción de premios Cuarto medio

---

Art 32. Premios especiales de estudiantes de 1° Básico a 3° Medio

---

### **CAPÍTULO 5: NORMAS, FALTAS, MED. DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTOS**

---

Art 33. Convivencia Escolar

---

Art 33.1. Equipo de Convivencia Escolar

---

Art 33.2. Comité de Convivencia Escolar

---

Art 34. Reconocimiento a las conductas positivas de los estudiantes

---

Art 35. Sobre Infracciones al reglamento: faltas y tipos de faltas

---

Art 35.1. Faltas Leves

---

Art 35.2 Faltas Graves

---

Art 35.3 Faltas Gravísimas

---

Art 36. Sobre Medidas y Sanciones

---

Art 36.1 Medidas Formativas

---

Art 36.2 Medidas de Apoyo y/o Protección

---

Art 36.3 Medidas Reparatorias

---

Art 36.4 Medidas Disciplinarias

---



Art 37. Consideraciones para la aplicación de medidas y/o sanciones

---

Art 38. Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias

---

Art 38. 1 Sobre el registro de anotaciones

---

Art 38. 2 Sobre el registro de detención

---

Art 38. 3 Sobre la condicionalidad de matrícula por disciplina

---

Art 38. 4 Sobre el proceso de expulsión y cancelación de matrícula

---

Art 38. 5 En consideración del Justo Proceso

---

## **CAPÍTULO 6: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

---

Art 39. Derechos de padres, madres y/o apoderados

---

Art 40. Deberes de padres, madres y/o apoderados

---

Art 40.1 Sobre faltas de apoderados

---

Art 40.1.1 Faltas leves

Art 40.1.2 Faltas graves

---

Art 40.1.3 Faltas gravísimas

---

Art 40.2 Sobre medidas y sanciones a apoderados

---

Art 41. Derechos estudiantes

---

Art 42. Deberes estudiantes

---

Art 43. Derechos docentes

---

Art 44. Deberes docentes

---

Art 45. Derechos de Rectoría y Dirección

---

Art 46. Deberes de Rectoría y Dirección

---

## **CAPÍTULO 7: CONSIDERACIONES FINALES**

---

Art 47. De las actividades extracurriculares

---

Art 47.1 Normas de participación en actividades extracurriculares

---

Art 48. De las agrupaciones y otras temáticas

---

Art 49. Profesionales asistentes de la educación

---

Art 49.1 Derivación a psicología y psicopedagogía

---

Art 50. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

---

Art 51. Aprobación, modificaciones y actualización del reglamento interno

---

Art 51.1 Difusión

---

Art 51.2 Responsabilidad de la comunidad educativa

---

## **CAPÍTULO 8: SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD**

---

Art 52. Conceptos y su descripción

---



## **CAPÍTULO 9: PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO**

---

### **Art. 53. PAEC y PAI**

---

Art. 53.1 Criterios de pertinencia para elaboración PAEC-PAI

---

Art. 53.2 Medidas de apoyo evaluativas

---

Art. 53.3 Estructura de plan de acompañamiento

---

Art. 53.4 Modalidad de implementación

---

Art. 53.5 Deberes de los apoderados en la implementación de planes

---

## **CAPÍTULO 10: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y REGULACIONES**

---

**Protocolo 1:** de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

---

**Protocolo 2:** de actuación frente a la detección de situaciones de vulneraciones de derechos de estudiantes

---

**Protocolo 3:** de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

---

**Protocolo 4:** de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

---

**Protocolo 5:** de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

---

**Protocolo 6:** de actuación frente a autoagresiones, ideación suicida o intento suicida en estudiantes

---

**Protocolo 7:** de actuación ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans

---

**Protocolo 8:** de accidentes escolares

---

**Protocolo 9:** regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

---

**Protocolo 10:** de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes

---

**Protocolo 11:** de revisión de cámaras

---

**Protocolo 12:** de accidentes escolares en salidas pedagógicas y giras de estudio

---

**Protocolo 13:** instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral, la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista

---

**Protocolo 14:** de apoyo en actividades de la vida diaria

---

# CAPÍTULO 1

## ASPECTOS GENERALES

### **Art. 1. PROYECTO EDUCATIVO Y 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.

Nuestro establecimiento es un colegio NO confesional, por lo que se define como laico, es decir, en este sentido, busca garantizar que todos los estudiantes, independiente de su religión o creencias, tengan un espacio educativo común donde todo tipo de creencia religiosa tenga cabida.

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 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.

Nuestro colegio tiene como propósito generar un proceso de enseñanza efectivo y para eso, es trascendental contar con cursos reducidos. El **fundamento teórico** de tener cursos con una cantidad reducida de estudiantes busca garantizar un buen proceso de enseñanza-aprendizaje que se basa en diversas investigaciones y teorías pedagógicas que respaldan la importancia de la relación directa y personalizada entre el docente y el /la estudiante, así como el beneficio de una atención más individualizada para el aprendizaje.

## 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

|  |  |
|--|--|
| <p><i>En relación con otros</i></p>                                | <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>   |
| <p><i>Cuidado, autocuidado físico y mental, autodisciplina</i></p> | <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> </ul> |



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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 aprendizaje.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Desarrollar capacidades en cada estudiante, estimulando su crecimiento personal e intelectual.</li><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/las estudiantes la tolerancia y respeto a la diversidad de diferentes etnias, religión, edad, orientación sexual, condición física, preferencias políticas, entre otros.</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

|  |   |
|--|---|
| <p><i>Bilingüismo<br/>Inglés-Español en un<br/>alto nivel.</i></p>               | <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,<br/>creatividad y resolución<br/>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/las 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 interdisciplinaria 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.

Por su parte, el Thomas Jefferson STEM School declara que el idioma inglés constituye el eje central del Proyecto Educativo Institucional (PEI), siendo un componente académico prioritario y estructural del currículo institucional. Las familias, al momento de matricular, aceptan y comprenden que el aprendizaje del inglés es un pilar esencial del perfil de egreso del establecimiento y que su progreso académico en esta área forma parte de los objetivos escolares.

Conforme a la normativa del Ministerio de Educación, los criterios de promoción o repitencia se aplicarán según el Reglamento de Evaluación vigente, siendo plenamente legal que un estudiante repita de curso cuando no alcance los aprendizajes mínimos necesarios, incluyendo el área de inglés. Esta decisión se tomará de acuerdo con los procedimientos establecidos por la normativa educacional, considerando desempeño académico, asistencia, evaluaciones objetivas y el análisis pedagógico del equipo docente y UTP.

Desde el punto de vista psicológico, el establecimiento reconoce que la acumulación crónica de frustración, fracaso reiterado y bajo rendimiento sostenido puede afectar negativamente la autoestima, la motivación y la estabilidad emocional del estudiante. Cuando existan dificultades persistentes en inglés u otras áreas fundamentales, el colegio implementará planes de apoyo, refuerzo, acompañamiento psicoeducativo y, cuando corresponda, ajustes razonables para estudiantes bajo la Ley 21.545 (Ley TEA) y la normativa de inclusión escolar.

Si, a pesar de estas medidas, se evidencia que el proyecto educativo bilingüe no se ajusta adecuadamente al estilo, necesidades o ritmo de aprendizaje del estudiante, y que mantenerlo en este modelo puede generar mayor frustración, desgaste emocional o retrocesos significativos, el establecimiento podrá recomendar a la familia evaluar alternativas educativas más acordes al perfil académico del niño, niña o adolescente. Esta recomendación se realiza exclusivamente desde la perspectiva del bienestar psicoeducativo, sin constituir sanción, expulsión, cancelación de matrícula ni medida

disciplinaria, todas las cuales están estrictamente reguladas y no pueden basarse en el rendimiento académico.

El establecimiento garantizará que cualquier decisión relacionada con la promoción escolar, repitencia o recomendaciones de continuidad se adopte respetando los principios del debido proceso, inclusión, proporcionalidad y resguardo del interés superior del estudiante, en conformidad con las exigencias de la Superintendencia de Educación y la legislación vigente.

#### **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 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 y niñas 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), **Junior High School (7° y 8° básico)** y culminando en **Área Enseñanza Media High School Area** (1° 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/las estudiantes estas "*Habilidades para la vida*", comenzando desde los inicios en el colegio y continuando hasta el término de la etapa escolar.



## Art 6.1. Valores y actitudes de vida

- a. **Amistad:** relación afectiva y de confianza mutua entre dos o más personas, basada en el respeto, la comprensión y el apoyo emocional
- b. **Cooperación:** trabajar de manera conjunta con otras personas o grupos para alcanzar un objetivo común. Implica la colaboración, el intercambio de ideas, recursos y esfuerzos, con el fin de lograr resultados que no podrían alcanzarse de manera individual
- c. **Empatía:** capacidad de comprender y compartir los sentimientos, pensamientos y experiencias de otras personas, poniéndose en su lugar emocionalmente. Implica no solo reconocer las emociones ajenas, sino también responder con comprensión y apoyo
- d. **Esfuerzo:** acción de poner energía, dedicación y voluntad para lograr un objetivo o superar una dificultad. Implica trabajar de manera constante y perseverante, enfrentando desafíos y superando obstáculos con la intención de alcanzar una meta
- e. **Flexibilidad:** capacidad de adaptarse de manera eficiente y positiva a los cambios, situaciones imprevistas o diferentes circunstancias. Implica la disposición para modificar planes, enfoques o comportamientos cuando es necesario, manteniendo una actitud abierta y receptiva.
- f. **Honestidad:** es el valor y la práctica de ser sincero, transparente y fiel a la verdad en pensamientos, palabras y acciones. Implica actuar de manera íntegra, y ser coherente entre lo que se dice y lo que se hace.
- g. **Humildad:** capacidad de esperar de manera tranquila y serena, sin perder el control emocional, ante situaciones que requieren tiempo o que implican frustración, dificultad o adversidad. Implica la habilidad para tolerar situaciones incómodas o desafiantes sin sentirse impacientado, y la disposición para perseverar a pesar de los retrasos, obstáculos o resultados inciertos.
- h. **Humor:** herramienta para aliviar tensiones, mejorar el bienestar emocional y facilitar la comunicación, además de reflejar la creatividad y la capacidad para ver el lado positivo de las circunstancias
- i. **Iniciativa:** actuar de manera proactiva ante una situación, sin necesidad de que alguien lo indique. Implica identificar oportunidades, proponer ideas y emprender acciones con motivación y autonomía para lograr un objetivo.
- j. **Integración:** incorporación y aceptación de personas o comunidades diversas dentro de un grupo más amplio, promoviendo la igualdad de derechos, oportunidades y el respeto mutuo.
- k. **Lealtad:** cualidad de ser comprometido con una persona, grupo, causa o principio, mostrando apoyo y fidelidad en todo momento, incluso frente a dificultades o



adversidades. Implica actuar con honestidad, confianza y respeto, y mantener un vínculo sólido basado en la confianza mutua.

- l. **Organización:** habilidad para estructurar, coordinar y gestionar eficientemente los recursos, tareas y actividades de manera que se logren los objetivos establecidos de forma eficaz. Involucra tanto la planificación adecuada como la ejecución organizada de acciones, optimizando el uso del tiempo, recursos humanos y materiales.
- m. **Paciencia:** capacidad de esperar de manera tranquila y serena, sin perder el control emocional, ante situaciones que requieren tiempo o que implican frustración, dificultad o adversidad. Implica la habilidad para tolerar situaciones incómodas o desafiantes sin sentirse impaciente, y la disposición para perseverar a pesar de los retrasos, obstáculos o resultados inciertos.
- n. **Perseverancia:** cualidad de mantener un esfuerzo constante y determinado hacia la consecución de un objetivo, a pesar de las dificultades, obstáculos o el paso del tiempo. Implica la capacidad de no rendirse ante las adversidades y seguir trabajando con tenacidad y paciencia hasta alcanzar la meta.
- o. **Resiliencia:** capacidad de adaptarse, recuperarse y salir fortalecido frente a situaciones adversas, traumas, desafíos o cambios difíciles. Implica no solo resistir las dificultades, sino también aprender de ellas y continuar avanzando con mayor fortaleza y sabiduría.
- p. **Responsabilidad:** compromiso de asumir las consecuencias de las acciones, decisiones o comportamientos, tanto en el ámbito personal como social. Implica la capacidad de reconocer y asumir los efectos que los actos puedan tener, ya sean positivos o negativos.
- q. **Sentido común:** capacidad de juzgar, comprender y actuar de manera práctica y razonable en situaciones cotidianas, basándose en principios básicos de lógica, experiencia y prudencia. Es el conocimiento y el juicio que una persona utiliza para tomar decisiones sensatas sin necesidad de conocimientos especializados, y que generalmente es compartido por la mayoría de las personas dentro de una cultura o sociedad.
- r. **Tolerancia:** es la actitud de respeto, aceptación y comprensión hacia las diferencias, ya sea de opiniones, creencias, costumbres, identidades, religiones, culturas o comportamientos. Implica reconocer y valorar la diversidad sin imponer juicios negativos o tratar de cambiar a los demás, promoviendo un ambiente de convivencia pacífica y armoniosa.



## Art 6.2. Habilidades para el siglo XXI

### a. Habilidades cognitivas y de pensamiento crítico

- **Pensamiento crítico:** La capacidad de analizar, evaluar y sintetizar información de manera objetiva para tomar decisiones informadas y resolver problemas.
- **Resolución de problemas complejos:** La habilidad para identificar, analizar y abordar problemas complejos que no tienen soluciones claras o inmediatas.
- **Creatividad e innovación:** La capacidad de pensar de manera original y proponer soluciones nuevas o mejorar procesos existentes.

### b. Habilidades tecnológicas y digitales

- c. **Alfabetización digital:** Conocer y ser capaz de utilizar diversas tecnologías y herramientas digitales de manera eficiente (por ejemplo, circuitos, software, redes sociales, dispositivos electrónicos).
- d. **Pensamiento computacional:** La habilidad para entender y resolver problemas usando conceptos y procesos propios de la informática, como la codificación y la programación.
- e. **Ciberseguridad:** Conocer las mejores prácticas para protegerse de riesgos en línea y proteger la información personal y profesional.

### f. Habilidades interpersonales y de comunicación

- **Comunicación efectiva:** La capacidad para expresar ideas de manera clara, concisa y adecuada en distintos contextos, ya sea de forma escrita, verbal o digital.
- **Trabajo en equipo y colaboración:** La habilidad para trabajar de manera efectiva con otros, respetando las diferencias y contribuyendo al logro de objetivos comunes.
- **Escucha activa:** La capacidad de escuchar y comprender las perspectivas de los demás, uniendo opiniones y aportaciones para lograr soluciones o acuerdos.

### g. Habilidades de liderazgo y gestión

- **Liderazgo:** La capacidad de guiar y motivar a otros hacia el cumplimiento de metas comunes, inspirando confianza y tomando decisiones éticas.
- **Gestión del tiempo y organización:** La habilidad para gestionar múltiples tareas y proyectos de manera eficiente, priorizando y optimizando el tiempo.



- **Toma de decisiones:** La capacidad de tomar decisiones acertadas y bien fundamentadas, considerando las consecuencias a corto, mediano y largo plazo.

#### **h. Habilidades emocionales y sociales**

- **Inteligencia emocional:** La capacidad de reconocer, comprender y gestionar las propias emociones, así como las emociones de los demás, para establecer relaciones saludables y resolver conflictos.
- **Adaptabilidad y flexibilidad:** Ser capaz de ajustarse a cambios en el entorno, tanto en el ámbito personal como profesional, y aprender de nuevas experiencias.
- **Empatía:** La capacidad de ponerse en el lugar del otro, comprender sus emociones y perspectivas, y reaccionar de manera respetuosa y compasiva.

#### **i. Habilidades de aprendizaje y desarrollo continuo**

- **Aprendizaje autónomo:** La capacidad de aprender de manera independiente, buscar nuevas fuentes de conocimiento y actualizar habilidades de forma continua.
- **Curiosidad:** Mantener una actitud inquisitiva ante el mundo, dispuestos a explorar nuevos conocimientos, ideas y perspectivas.
- **Mentalidad de crecimiento:** Creer que las habilidades y capacidades pueden desarrollarse con el esfuerzo y la práctica, favoreciendo una actitud positiva ante los desafíos.

#### **j. Conciencia global y responsabilidad social**

- **Conciencia cultural:** El entendimiento y respeto por las diferencias culturales, promoviendo la inclusión y la diversidad en un mundo globalizado.
- **Sostenibilidad:** La capacidad de actuar de manera responsable para promover la sostenibilidad ambiental, social y económica a nivel local y global.
- **Ciudadanía global:** Ser consciente de los desafíos globales (como el cambio climático, la pobreza y la desigualdad) y actuar de manera ética y comprometida para contribuir a soluciones comunes.

#### **k. Habilidades de emprendimiento y gestión de la innovación**

- **Iniciativa emprendedora:** La capacidad para identificar oportunidades, asumir riesgos calculados y desarrollar nuevas ideas o negocios.
- **Gestión de la innovación:** La habilidad para crear, adaptar y gestionar procesos innovadores que mejoren productos, servicios o soluciones en un entorno dinámico.

### **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 reforzarlos, 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.**

El rol de la familia en el establecimiento educacional es fundamental para el desarrollo y éxito académico y personal de los estudiantes. La familia actúa como un apoyo constante en el proceso educativo, proporcionando un entorno emocional seguro y estable que facilita el aprendizaje. Su participación influye positivamente en el rendimiento académico, la motivación y el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes.

Algunos de los roles clave de la familia en el ámbito educativo son:



1. **Apoyo emocional y motivacional:** La familia motiva y brinda apoyo emocional a los estudiantes, ayudándoles a enfrentar desafíos académicos y personales.
2. **Fomento de valores y hábitos:** La familia es la primera instancia en la que los niños aprenden valores como la disciplina, el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la importancia de la educación entre otros. Establecer hábitos de estudio adecuados en casa también es crucial.
3. **Colaboración con los educadores:** La comunicación constante entre padres y docentes es esencial para el monitoreo del progreso académico y la identificación temprana de dificultades. La familia debe estar involucrada en la toma de decisiones educativas y en la resolución de problemas que puedan surgir.
4. **Participación en actividades escolares:** La presencia activa de los padres en eventos, reuniones y actividades escolares refuerza la conexión entre el hogar y la escuela, creando una comunidad educativa más fuerte.
5. **Desarrollo de la autoestima:** El apoyo familiar es clave para el desarrollo de la autoestima y la confianza en los estudiantes, lo que impacta directamente en su actitud hacia el aprendizaje.

De acuerdo a las leyes vigentes, específicamente en la Ley General de Educación (LGE) se establecen tanto los derechos como deberes de padres, madres y/o apoderados. En su artículo 10), letra b, menciona los siguientes deberes:

- A. Educar a sus hijos/hijas y apoyar los procesos educativos.
- B. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento que elijan para sus hijos establecidas en el reglamento interno del establecimiento.
- C. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- D. Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

Por tanto, todos los padres, madres y/o apoderados en su relación con el establecimiento educacional, autoridades, docentes, asistentes de la educación, apoderados y en general todos los miembros de la comunidad educativa están compelidos de estas obligaciones, comprometiéndose a colaborar en mantener una buena y sana convivencia. En los casos en que corresponda, en especial los relacionados a las normas de buena convivencia, buen trato y respeto del reglamento interno se podrán establecer medidas tendientes a resolver estas situaciones, pudiendo imponer sanciones respecto de los responsables, las que siempre se deberán aplicar de conformidad a los criterios de gradualidad y proporcionalidad y a un justo procedimiento establecido en el reglamento interno.

## **Respecto de los derechos de padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos/hijas:**

Como colegio, no se pueden restringir los derechos estipulados en la ley, por el hecho de que uno de los padres no tenga el cuidado personal de uno de sus hijos/as, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene. En consecuencia, es forzoso concluir que aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, como colegio tenemos la obligación de garantizar y respetar su derecho a:

- Asociarse y participar en las organizaciones de padres, madres y/o apoderados.
- A participar en reunión de apoderados.
- A tener acceso a los informes educativos del alumno/a de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado.
- A participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, actividades de celebración, etc.

### **Art 7.1. Prohibición o Restricción de Acercamiento de Padre o Madre al estudiante**

- 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 estudiante de nuestro establecimiento, se garantizará el cumplimiento de esa medida.

### **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 mezcla 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 distintas y capacidad para generar oportunidades de cambio tanto personales como grupales, con el paso del tiempo.

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

- a) Lograr adaptabilidad ante distintas experiencias, escenarios y situaciones.
- b) Favorecer la integración de todos y todas, atendiendo la singularidad e individualidad de cada estudiante.
- c) Entregar a estudiantes la posibilidad de establecer nuevos vínculos de amistad.
- d) Ordenar y equilibrar los cursos, en aspectos académicos, conductuales y socio afectivas.
- e) Mantener el número de estudiantes por curso.
- f) Permitir generar nuevas dinámicas sociales.
- g) Generar sentido de pertenencia generacional.

Las mezclas de curso se efectúan todos los años desde Segundo Básico hasta Segundo año de Enseñanza Media. 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 presentar variaciones.

En el caso de primero básico es el staff docente, especialistas y coordinación de área quienes luego de analizar y evaluar el rendimiento, la conducta y antecedentes socioemocionales, cuenta con la facultad de determinar mezclas de curso en este nivel.

Los criterios por considerar de 2° a 6° básico, son:

- Número de niñas y niños por curso.
- Características socioemocionales.
- Antecedentes disciplinarios.
- Antecedentes de convivencia escolar.
- Rendimiento académico.
- Hermanos o familiares directos en el mismo nivel (se asignan en cursos distintos).
- Instrumento de carácter interno que permite conocer aspectos relacionales en cada uno de los cursos. Se utiliza una encuesta de preferencias que es contestada de manera individual por estudiante y cuyo objetivo es nombrar a los 6 compañeros y/o compañeras con los que le gustaría compartir el curso del año siguiente.

Respecto a esta encuesta de preferencias, el staff docente se compromete, en la medida en que los otros criterios lo permitan, a que cada uno de los alumnos y alumnas compartan curso con al menos 1 de los pares identificados en sus encuestas. Los criterios por considerar de 7° básico a 2° medio, son:

- Número de niñas y niños por curso.
- Características socioemocionales.
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes de convivencia escolar.
- Rendimiento académico.

- Hermanos o familiares directos en el mismo nivel (se asignan en cursos distintos).
- Instrumento de carácter interno que permite conocer aspectos relacionales en cada uno de los cursos. Se utiliza una encuesta de convivencia, la cual busca recoger las percepciones individuales de los estudiantes a partir de sus experiencias personales. Es un documento confidencial cuyos resultados son utilizados únicamente por el equipo docente y de convivencia escolar, con el fin de obtener la panorámica del estado social de nuestros estudiantes y generar planes de mejora al plan de gestión de convivencia escolar y en el acompañamiento individual de los estudiantes del área.

En resumen, la mezcla de cursos es una herramienta de gestión educativa que busca el vínculo generacional, el desarrollo académico e integral de los estudiantes y garantizar que todos tengan las mismas oportunidades de éxito.

### **Art 8.1. Cambios de curso**

**El Colegio no tramitará solicitudes de cambio de curso por mera conveniencia.** Sin embargo, en aquellas situaciones en que éste responda a la medida de separación de actividades conjuntas, estipulada en el Art.36.2 del presente reglamento, se efectuará tal como lo estipulan los protocolos de actuación, siempre que exista mutuo acuerdo con los apoderados del estudiante. este acuerdo deberá quedar establecido por escrito en Pauta de Registro de Entrevista

En aquellos casos en que el padre, madre y/o apoderado presente un certificado de un especialista externo que sugiera un cambio de curso, el Colegio analizará los informes manera objetiva, integrándolos técnicamente para determinar los ajustes razonables que aseguren el derecho a la educación. El colegio analizará y resolverá la petición de manera prudente, objetiva y debidamente fundamentada, asegurando que toda decisión sea coherente con los principios de inclusión, no discriminación y ajustes razonables establecidos en la Ley N.º 21.545 y la Ley N.º 20.422.

### **Reubicación o Cambio de Curso del Estudiante por Motivos de Convivencia Escolar**

El establecimiento podrá disponer, en situaciones excepcionales y debidamente fundadas, la reubicación o cambio de curso de un estudiante cuando, tras un procedimiento de investigación formal y/o por cualquier otra razón de peso discutida previamente entre colegio y apoderados, se determine que su permanencia en el curso de origen constituye un riesgo significativo para la integridad física, emocional o psicológica de otros estudiantes, o afecta gravemente la convivencia escolar. Esta medida se establecerá siempre y cuando



**exista mutuo** acuerdo con los apoderados del estudiante y tendrá por finalidad, resguardar el ambiente educativo y garantizar el normal desarrollo del proceso formativo.

- **Carácter excepcional y subsidiario:** la reubicación se considerará una medida de carácter excepcional, utilizada cuando el carácter del conflicto lo amerite. Esto estará sujeto a evaluación del Equipo de Convivencia Escolar y/o staff docente y siempre posterior a la activación del Protocolo ante situaciones de maltrato, violencia y/o acoso escolar.
- **Medida temporal o permanente:** de acuerdo a la gravedad de los hechos, el cambio de curso podrá ser:
  - o Temporal, mientras se ejecutan medidas formativas, apoyo individual o acciones reparatorias.
  - o Permanente, cuando la conducta haya sido calificada como falta grave gravísima y se determine que no existen condiciones para el retorno seguro al curso de origen.

**Acompañamiento y medidas complementarias:** la reubicación deberá ir acompañada de acciones formativas y de apoyo al estudiante involucrado, tales como intervenciones psicoeducativas, seguimiento conductual y orientaciones a la familia. Asimismo, se garantizarán medidas de protección y acompañamiento para los estudiantes afectados.

Queda estrictamente prohibido aplicar decisiones de reubicación de manera unilateral, informal o sin fundamento, o como medida automática ante denuncias de acoso. Toda actuación debe estar documentada, fundada y ajustada al debido proceso establecido en el presente Reglamento.

## Art 9. HORARIOS DE CLASES

### Early Childhood Area

|  | Horario Ingreso<br>(lunes a viernes) | Horario Salida<br>(lunes a viernes) |
|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
|  |                                      |                                     |



|                    |      |       |
|--------------------|------|-------|
| <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 3° 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.*

**Lower & Upper Area  
(4°- 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>  | 16:00        | 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.*

**Junior 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>  | 16:10 (7mo)<br>15:10 (8vo) | 15:10 (7mo)<br>16:10 (8vo) | 13:50 | 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         | 13:50            | 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         | 13:50            | 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.*

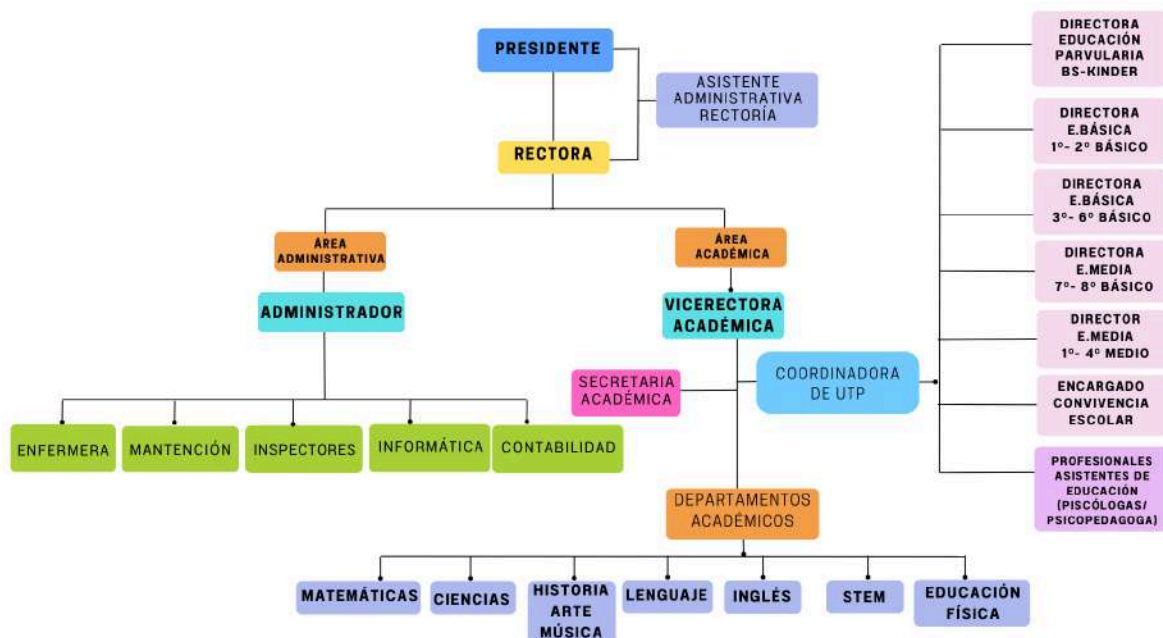
La jornada diaria contempla espacios para recreos y almuerzo, lo cual se especifica en los horarios de cada curso, disponibles en la plataforma al inicio del año escolar. Además, se desarrollarán actividades extracurriculares posterior al horario de clases (información disponible en la página web).

## **Art 10. CALENDARIO ESCOLAR**

Se encuentra disponible en la libreta escolar- School Diary - 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:** funcionarios/as que han sido contratados/as 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).

**Encargado Unidad Técnico Pedagógica (UTP):** profesional responsable de liderar, coordinar, supervisar y evaluar los procesos pedagógicos y curriculares del establecimiento, asegurando la implementación efectiva del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cumplimiento de las Bases Curriculares vigentes y la mejora continua de los aprendizajes de los y las estudiantes.

**Asistentes de la educación:** los asistentes de la educación son aquellos profesionales y técnicos que desempeñan roles complementarios y de apoyo en los establecimientos educativos, contribuyendo al funcionamiento eficiente del sistema escolar y al bienestar de los estudiantes.

La **Ley General de Educación (LGE)**, en su artículo 34, establece que los asistentes de la educación son los profesionales, técnicos y personas de apoyo que desempeñan funciones complementarias y de apoyo en el proceso educativo. La ley los considera parte del equipo educativo, pero con una función distinta a la de los docentes.

Sus funciones se orientan a contribuir al proceso de enseñanza-aprendizaje, pero su rol no es enseñar directamente, sino más bien asistir en áreas como la orientación, apoyo en la gestión escolar, cuidado de los estudiantes, y colaboración en diversas actividades complementarias dentro de la institución educativa.

Podemos dividirlos en:

- **De carácter profesional:** psicólogas, psicopedagogas.
- **De carácter técnico:** asistentes de aula, asistentes de párvulo, inspectoría, secretarías, etc.
- **De carácter auxiliar:** portero, auxiliares de aseo, auxiliares de mantención, otros.

## 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 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.

**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 Educativos.**

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**

El proceso regular de admisión se centra en Baby School. En otros niveles, la admisión estará supeditada a la existencia efectiva de vacantes y al cumplimiento del perfil del PEI.

Asimismo, The Thomas Jefferson STEM School mantiene su proceso de admisión conforme a su autonomía como establecimiento particular pagado, asegurando la igualdad de oportunidades y el principio de no discriminación. Toda familia interesada podrá postular, garantizando que no existan criterios de exclusión relacionados con alguna condición, diagnóstico o situación socioeconómica, de acuerdo con lo establecido en la Ley N.º 21.545 y la Ley General de Educación.

**Primera etapa:** Toda familia interesada en nuestro colegio deberá comenzar con la postulación de su pupilo(a) 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) y durante el período definido por el Establecimiento Educacional. Una vez que se ha recepcionado la ficha, los padres o apoderados serán citados a una entrevista presencial junto con el niño o niña postulante. Esta entrevista será realizada por profesionales del área de admisión de párvulos, y tendrá por objeto evaluar compatibilidad con el Proyecto Educativo y condiciones pedagógicas del nivel (p. ej., disposición a educación bilingüe), conforme a criterios objetivos previamente informados. Queda prohibido utilizar criterios basados en condiciones personales o familiares ajenas al proceso educativo (socioeconómicas, origen, discapacidad, identidad, etc.). Una vez concluida la entrevista, toda la información recopilada será entregada a Rectoría, quien se encargará de analizar los datos y realizar la selección final. Los resultados serán comunicados a las familias dentro de los plazos establecidos por el colegio.

El incumplimiento de los requisitos de esta etapa, la entrega de documentos ilegibles o la no perseverancia de la familia, se considerará como renuncia al proceso de admisión salvo que se justifique por motivos médicos su incumplimiento, debiendo acompañar el certificado o informe médico pertinente elaborado por el facultativo respectivo.

**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 recepción de carta de aceptación. Durante el mes de diciembre se citará a firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, en la fecha preestablecida informada en el calendario, mediante página web, junto a los pagos respectivos; centro de padres, seguro escolar. 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.

### **Art. 13.1. Integración excepcional de estudiantes a cursos superiores**

El Colegio no contempla procesos regulares de admisión ni integración de estudiantes en cursos superiores a Baby School, considerando la importancia de resguardar la continuidad del proceso formativo, la estabilidad de los grupos curso y el adecuado desarrollo del clima de convivencia escolar, de acuerdo con los principios del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional.

De manera excepcional, el Colegio podrá revisar solicitudes debidamente fundamentadas en situaciones extraordinarias, tales como el eventual retorno de estudiantes que hayan sido previamente parte de la comunidad educativa y que, por motivos laborales o familiares, hayan debido interrumpir temporalmente su permanencia en el establecimiento. Lo anterior no implica la apertura de vacantes ni constituye un derecho a solicitar integración en dichos niveles.

La revisión de este tipo de solicitudes será realizada por Rectoría, considerando la disponibilidad de cupos, la posibilidad de una adecuada integración del estudiante al grupo curso, la continuidad del proceso pedagógico y el impacto en la convivencia escolar y el bienestar socioemocional de los estudiantes.

Para estos efectos, el Colegio podrá solicitar entrevistas con la familia y el estudiante, así como antecedentes pedagógicos y formativos pertinentes, con el fin de evaluar la viabilidad de una integración adecuada y armónica a la comunidad educativa.

El Colegio podrá resolver no acoger una solicitud de integración cuando se determine que dicha incorporación no permite asegurar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo del proceso formativo o pudiera afectar el clima de convivencia escolar, lo cual no constituirá discriminación arbitraria, conforme a la normativa educacional vigente.

### **Art 14. PROCESO DE REINSCRIPCIÓN DE MATRÍCULA ALUMNOS REGULARES**

El proceso de matrícula para los alumnos regulares se realizará al finalizar el año escolar, **conforme a la información que será detallada en la circular de matrículas**. En este proceso, el apoderado deberá completar y firmar los documentos pertinentes al trámite, información detallada en la circular de matrículas, y realizar el pago correspondiente a una mensualidad, asegurándose de estar al día con las colegiaturas hasta el cierre del año escolar vigente.

Si el apoderado no ha regularizado los pagos de las colegiaturas del año en curso o la cuota de incorporación, deberá cumplir con este requisito antes de la fecha establecida en la circular de matrículas. Es fundamental que los pagos estén regularizados para poder acceder al proceso de matrícula para el siguiente ciclo escolar. No se aceptará el traslado de deudas del año anterior al nuevo ciclo escolar. La renovación del contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente, estará condicionada al cumplimiento de las obligaciones financieras contraídas, conforme a la Ley General de Educación.

Los cupos de los estudiantes regulares serán respetados hasta las fechas indicadas en la circular, dándoles prioridad en todo el proceso de matrícula. Si el apoderado no se comunica con el colegio dentro de los plazos establecidos, se entenderá que libera el cupo, y el colegio podrá asignarlo a nuevos estudiantes.

Para matricular a todos los hijos de cada familia, el apoderado de cuentas, debe asistir de acuerdo al nivel donde se encuentra actualmente el hijo(a) menor o haya sido matriculado(a) como alumno(a) nuevo(a) para el año académico 2026.

#### **Art 15. 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 momento de pagar la primera matrícula. Las familias que, por motivos personales, deban dejar el colegio, podrán volver al establecimiento educacional en un período de 2 años siguientes contados desde su salida efectiva y solo en el evento que el colegio cuente con vacantes disponibles en el nivel requerido. En tal caso no será necesario que paguen la respectiva cuota de incorporación. Sin embargo, la ausencia de las familias por más de 2 años, contados de la forma antes indicada, requerirá un nuevo pago de esta cuota, estando el reingreso del estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 100% de lo pagado por concepto de cuota de incorporación. Para ser efectiva dicha devolución (100% 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 16. 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 17. 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 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 **72 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.
- **Instagram Institucional (Thomasjefferson\_school):** Recurso de difusión unilateral, en donde se visualizan las actividades académicas y extracurriculares de las que participa nuestra comunidad educativa.
- **Schoolnet:** plataforma de acceso para padres, madres y/o apoderado, donde encontrarán proceso de desarrollo académico y conductual 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 y los números telefónicos de contacto señalados en el presente artículo podrán ser modificados por el establecimiento. Cualquier cambio será informado de forma oportuna e inmediata a los padres, madres y/o apoderados mediante correo electrónico.

### **Art 17.1 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 la 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 seguimiento.
  - ❖ **Solicitudes de entrevista con Dirección 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 sobre situaciones 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 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 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 se recibirán madres, padres y/o apoderados que soliciten entrevista sin coordinación previa, bajo situaciones de urgencia o emergencia que requiera atención inmediata y según disponibilidad del funcionario.**



- e. Inasistencias no justificadas a la entrevista. En dicho caso la conducta del apoderado procederá a ser registrada en la plataforma Schoolnet según lo contempla el presente documento.

### Art 18. 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. Las inasistencias que superen los 3 días deberá ser acompañada del respectivo certificado médico, para no afectar el porcentaje de asistencia del estudiante.
- Toda inasistencia a evaluaciones **siempre** debe ser justificada por certificado médico, emitido el día de la ausencia, el cual debe ser entregado de manera física o mediante correo electrónico en formato pdf, a más tardar al día siguiente de la evaluación a profesor jefe y/o 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.
- Sí padre, madre y/o apoderado sospecha de que su hijo(a) cursa una enfermedad potencialmente contagiosa, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un profesional de la salud.
- 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. 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 y/o pruebas globales a final de año, desde séptimo a cuarto medio). En este caso, el alumno o alumna deberá rendir anticipadamente las evaluaciones, previa solicitud y aprobación de la Dirección de Área correspondiente.
- En enseñanza básica 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 contenidos con un instrumento semejante. En enseñanza media, serán las mismas condiciones, pero la evaluación pendiente se rendirá los días miércoles desde las 14:15 hrs.
- Toda inasistencia a evaluaciones **no justificadas**, se rendirán el día de reingreso del estudiante a clases y/o en horario designado por el profesor de asignatura, con el mismo porcentaje del 60% de exigencia. Si el alumno no asiste a la instancia recuperativa, será calificado con la nota mínima.
- En los niveles de 7mo básico a 3ro medio, toda inasistencia a evaluaciones no justificada con certificado médico implica que el estudiante pasa directamente a Prueba de Síntesis. Es decir, al final del semestre rendirá una evaluación global, sin posibilidad de eximición, cuya calificación será incluida en el 15% correspondiente a Síntesis y también en la casilla correspondiente a la prueba no realizada.
- Si el estudiante de 7mo a 3ro medio falta en una segunda o tercera instancia a una prueba de la misma asignatura, sin justificar con certificado médico; entonces, ésta tendrá que ser rendida al reingreso del estudiante a clases y en horario designado por el profesor de asignatura, pudiendo ser el mismo día de su reincorporación al colegio. En el caso en que el estudiante no rinda esta evaluación, será calificado con nota mínima 1,0.
- 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 respectivos. 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. 11).

### **Art 18.1 Procedimiento ante viajes de estudiantes 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. El estudiante deberá rendir las evaluaciones en el período previo a su viaje. Quedará a criterio del profesor de asignatura y Directora de Área si permite al estudiante rendir sus evaluaciones posteriores al viaje. Las evaluaciones deberán cumplir con el mismo porcentaje de exigencia del 60% de la evaluación original y los mismos contenidos.
4. Los docentes del área respectiva proveerán el material del contenido mediante la publicación en la plataforma respectiva.
5. Será responsabilidad del estudiantes y apoderado nivelar contenidos vistos en clases durante el período de ausencia.
6. En el caso de las pruebas de síntesis, no se autorizará inasistencias por viaje. Si el estudiante no se presenta por este motivo, corresponde calificación mínima 1.0
7. Todo lo anterior quedará correo electrónico y/o entrevista 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 19. 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 / la estudiante 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 estudiante será desde la hora que termine su jornada escolar o actividad en la que participa hasta los **15 minutos siguientes** a la culminación de dicha jornada o actividad. Se considerará atraso cuando el/la estudiante es retirado (a) del establecimiento después de los 15 minutos siguientes a su horario de salida. En caso de que un apoderado, de manera reiterada, se atrase en buscar a su hijo o hija, inspectoría consignará la conducta como observación neutra en Schoolnet con el objetivo de llevar registro del comportamiento parental y su compromiso con el quehacer escolar.
- Cada profesor jefe y coordinadora de área contará con un registro de los/las estudiantes que se desplazan en furgones para controlar su salida.
- En aquellos casos en que el/la estudiante 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. Ningún estudiante 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 estudiante en el momento, el apoderado deberá informar vía telefónica a secretaría académica y/o inspectoría.
- Los estudiantes de 7mo básico a 4º medio, tendrán la opción de retirarse al finalizar la jornada escolar por sus propios medios siempre y cuando exista la autorización escrita del apoderado para ello a través del correo electrónico.
- **Para atrasos iniciales**, si un niño, niña o adolescente presenta atrasos reiterados y constantes en el tiempo, por responsabilidad de madre, padre y/o apoderado, se procederá de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar; Inspectoría consignará la conducta en Schoolnet con el objetivo de llevar registro del comportamiento parental y su compromiso con el quehacer escolar.
- En el caso de los estudiantes de Tercero a Sexto básico, cuando presenten atrasos de inicio, deberán esperar en la biblioteca hasta el término del homeroom, esto es 8.15 hrs.
- De séptimo básico a cuarto medio, cuando los estudiantes presenten atrasos de inicio, deberán esperar fuera de la sala de clase de asignatura hasta que el docente autorice su ingreso evitando las interrupciones del desarrollo normal de la clase.



## Art 20. 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/la 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 retiro anticipado de clases será registrado por portería en el Libro de Salida del Estudiante, consignando la fecha, curso, nombre del estudiante, hora de salida, nombre y firma de la persona que retira y observaciones en caso de ser necesario.
- Ninguno estudiante podrá ser retirado del establecimiento por otro adulto, sin previa autorización de apoderado titular. 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, el/la estudiante no podrá ser retirado/a.
- 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 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.
- Todo retiro anticipado durante la jornada escolar deberá ser efectuado de manera presencial por el padre, madre y/o apoderado debidamente registrado en el establecimiento. **No se autorizará retiros anticipados mediante correos electrónicos u otros medios escritos** que soliciten o autoricen que el/la estudiante se retire por sus propios medios, aun cuando estos provengan del apoderado. Esta medida tiene por objetivo asegurar una entrega responsable y verificable del estudiante, conforme a los protocolos internos del colegio.
- Dependiendo de la hora en que se solicite el retiro anticipado, el adulto responsable (padre, madre y/o apoderado) podría esperar un tiempo considerable, de acuerdo con la disponibilidad de los inspectores, quienes son los encargados de retirar a los estudiantes desde su sala de clases, y considerando además el motivo del retiro. Los retiros anticipados deben ser informados al área de inspectoría con **al menos 24 horas de antelación**, con el fin de asegurar una adecuada organización interna. No



obstante, en situaciones de emergencia este aviso previo no será requerido, comprendiendo el colegio la naturaleza imprevista de dichos casos. Se espera que el padre, madre y/o apoderado mantenga una actitud respetuosa durante la espera, entendiendo que el equipo de inspectoría desarrolla diversas funciones dentro del establecimiento y que, por lo tanto, sus requerimientos no podrán ser atendidos de manera inmediata.”

### **Art 21. 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 horas y/o 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 22. 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/las estudiantes deben cuidar el mobiliario y materiales proporcionados por el colegio y/o sus docentes.
- Los/las estudiantes tienen el deber de cuidar los útiles y materiales de uso personal, de sus compañeros y compañeras como aquellos de uso común.
- En horarios de recreo, los/las estudiantes 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.
- Ante cualquier pérdida o daño provocado por estudiantes en equipos o materiales de uso común de propiedad del colegio o de terceros, serán responsables padres, madres y/o apoderados quienes deberán asumir los gastos de reparación o pérdida, sin perjuicio de las sanciones que se deriven de su conducta.
- Es deber y responsabilidad del estudiante 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 22.1 Del aseo, uso y cuidado de los lockers**

- Los/las estudiantes 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/las estudiantes podrán dejar sus materiales y útiles escolares para la semana, ordenados y limpios dentro de su locker.
- Los/las estudiantes 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.
- Periódicamente los lockers serán supervisados por profesores jefes, directoras de área e inspectoras.
- No está permitido pegar fotos, stickers u otro autoadhesivo en la cara externa de cada locker.

#### **Art 23. 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 6° básico, y cuarto año de enseñanza media.
- Previo a la aplicación de la prueba, se les informará a los estudiantes todo lo relacionado con ésta.
- El pago será por parte del colegio.
- 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 24. 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, haciendo necesario regular su uso.

Durante la jornada escolar, desde segundo 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/la estudiante deberá utilizar el Tablet o Ipad sólo para fines pedagógicos previa instrucción del docente. Cualquier otro uso no autorizado se considerará una falta disciplinaria.
- El tablet será responsabilidad del estudiante, quien deberá velar por su cuidado y transporte.
- Cada estudiante deberá traer desde su hogar su dispositivo previamente cargado para su uso diario en clases.
- Padres, madres y/o apoderados, en conjunto con profesores del área, entregarán herramientas de uso responsables de este tipo de tecnologías; 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 procederá a actuar de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.

**Art 24.1 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 permitimos el uso de teléfonos celulares ni smartwatches en el establecimiento durante la jornada escolar, ya sea dentro o fuera de aula** siendo responsabilidad de madre, padre y/o apoderado cautelar el cumplimiento de dicha norma.

Si un profesor o asistente de la educación detecta su 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 retirarlo presencialmente la falta de su pupilo a inspectoría de área. En aquellos

casos en que padre, madre y/o apoderado no venga a retirar presencialmente el dispositivo, éste será resguardado en el colegio y en ningún caso entregado al estudiante.

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

### **Art 24.2 Excepciones para el uso de celular**

El establecimiento podrá evaluar, de manera excepcional, el uso acotado de un dispositivo cuando exista fundamentación profesional suficiente y cuando se determine que su uso constituye un apoyo estrictamente necesario para el estudiante. Esta decisión deberá ser adoptada por la Unidad Técnico-Pedagógica, el equipo psicosocial y el docente del curso, en conjunto con la familia. De autorizarse, quedará registrada formalmente en el Plan de Acompañamiento Individual (PAI) o en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), según corresponda, indicando los fines específicos, tiempos, supervisión y limitaciones del uso.

### **Las situaciones y/o condiciones puntuales en las que se autorizará el uso del celular son las siguientes:**

- Si es que el estudiante presenta necesidades educativas especiales (NEE), donde el uso de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Este hecho deberá acreditarse a través de un certificado de un profesional competente.
- En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- Si el/la estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Requerirá ser acreditado por un certificado médico.
- Si el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las excepciones mencionadas relacionadas a una posible solicitud de los padres, deberán ser revisadas y autorizadas por el equipo directivo del establecimiento.

Fuera de estas excepciones evaluadas, los teléfonos deberán permanecer apagados y guardados en la mochila. Su manipulación injustificada se considerará incumplimiento del Reglamento Interno. El establecimiento no asume responsabilidad por pérdida, daño o hurto de dispositivos que los estudiantes decidan traer consigo.

Esta política se aplica con respeto a la diversidad, promoviendo un entorno educativo seguro, regulado y acorde con los lineamientos pedagógicos propios de un establecimiento

STEM, donde el uso de la tecnología se organiza desde la intencionalidad formativa y no desde el consumo personal.

**Art 24.3 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. Si la difusión proviniera de un funcionario, el Colegio activará el procedimiento interno correspondiente, adoptará medidas inmediatas de resguardo, y colaborará con autoridades competentes si procede, sin perjuicio de la responsabilidad personal del infractor y de las acciones disciplinarias/laborales aplicables.



# **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.

### **Art 25. PRESENTACIÓN PERSONAL**

Los/las estudiantes 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 y nuestras 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 las siguientes reglas respecto a la presentación personal de sus alumnos.



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

- a. El cabello debe mantenerse siempre limpio y presentable, bien peinado y amarrado, sin cubrir el rostro. Podrán utilizar gel, amarras o moños. Se promueve una presentación personal sobria acorde al PEI. En caso de incumplimiento, se aplicarán medidas formativas y en su caso, disciplinarias si el estudiante no presenta mejoras respecto de la presentación personal requerida por el Colegio. Esta última y uniforme deben cumplir criterios de higiene, seguridad y adecuación al contexto escolar
- b. No está permitido el uso en el establecimiento, en actividades organizadas por el o en representación de este, pelos tinturados 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 incumplimiento a las disposiciones relativas al uso del uniforme y a la presentación personal será considerado una falta al Reglamento Interno del establecimiento y será abordado conforme a los procedimientos y medidas formativas establecidos en el mismo. No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Educación, en ningún caso el incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a la exclusión, marginación o impedimento del estudiante para participar en actividades académicas, pedagógicas o evaluativas del establecimiento.

La reiteración del incumplimiento de las normas de este reglamento, así como las que correspondan a la presentación personal de los estudiantes, pueden ser 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.

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 Rectoría
- 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.

En caso de requerir ajustes razonables por motivos culturales, religiosos o asociados a Necesidades Educativas Especiales, estos serán evaluados individualmente conforme a la Ley 21.545 y la Ley 20.422, posterior a una solicitud formal y fundamentada a Rectoría. Esto será evaluado posteriormente por Equipo Directivo y Coordinación de Área en colaboración con el Equipo de Convivencia escolar y psicólogas de área respectivas.

#### Art 26. DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME POR NIVELES

| NIVEL   | DESCRIPCIÓN UNIFORME   |
|---|--|
| <b>Early Childhood</b><br><br><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> <li>- Polera cuello polo blanca o roja institucional, manga corta o larga según preferencia.</li> <li>- Polar institucional</li> <li>- Delantal azul institucional (Baby School a Kinder)</li> <li>- Zapatillas deportivas, sin plataforma, luces, ruedas o sonidos.</li> </ul> |
| <b>Lower</b><br><br><b>1º y 2º 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> </ul>   |



|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Polar institucional.</li><li>- Zapatillas deportivas, sin plataforma, luces, ruedas o sonidos.</li></ul>   |
| <b>Upper<br/>3º a 6º 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, asambleas, salidas a terreno dentro de la ciudad y competencias, por lo que es necesario que el o la estudiante cuente con a lo menos una polera blanca en el año.</li><li>- Polar del colegio.</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>Junior High<br/>School 7º y 8º<br/>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>- Polar del colegio y/o polar negro institucional.</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>High School<br/>1 EM 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 assembly</li><li>- Polar del colegio y/o polar negro institucional.</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, ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES FORMALES</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></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 recambio, 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.

**\*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 Tercer 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 Tercero año 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 o TKD en días autorizados con ropa de color deben cautelar que la ropa que utilicen sea cómoda y les permita realizar la clase, especialmente en los niveles desde primero a sexto básico.
- 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 con Dirección 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/as estudiantes 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 de la promoción de Cuarto Medio o la participación individual de estudiantes, 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 graves y/o gravísimas dentro del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Cualquier situación que amerite la suspensión individual o grupal de la ceremonia de licenciatura, se ajustará al debido proceso será discutida, analizada y evaluada por rectoría, vicerrectoría, dirección de área, equipo de Convivencia Escolar y equipo docente.
- La medida se aplicará de manera individual y exclusivamente a quien incurra en la infracción de una norma expresamente establecida en el Reglamento Interno del establecimiento. Su aplicación deberá ajustarse estrictamente a las condiciones y procedimientos definidos en el presente cuerpo normativo y, en ningún caso, podrá



fundarse ni asociarse a situaciones o condiciones de carácter personal, familiar, social, cultural, económico, étnico, de nacionalidad, religión, ideología, género, identidad u orientación sexual, necesidades educativas especiales, estado de salud, discapacidad, ni a cualquier otra circunstancia que, de conformidad con la Ley General de Educación y la normativa vigente, constituya discriminación arbitraria.

- 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 estudiante a la ceremonia de licenciatura.
- Finalmente, se deja estipulado que el apoderado o padres del estudiante que se pretende licenciar autorizan expresamente las capturas 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 nuestros y nuestras estudiantes 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 cada generación, y estará condicionada a la revisión de los antecedentes de convivencia escolar de cada estudiante, análisis que será realizado en el Consejo de Profesores. De acuerdo con la normativa legal vigente, para efectos de establecer cualquier tipo de medida disciplinaria sólo se considerarán antecedentes del año escolar vigente. En

aque aquellos casos en que un estudiante registre antecedentes en materia de convivencia escolar dentro de este período, el premio correspondiente será otorgado y entregado de manera privada, posterior a la ceremonia de premiación, en una entrevista con la Coordinadora de Área.

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

| PREMIO                                  | DESCRIPCIÓN  |
|---|--|
| 1.MEJOR PROMEDIO ÁREA MATEMÁTICA        | Se otorgará al estudiante 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 ÁREA MATEMÁTICA | Se otorga al estudiante 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 estudiante 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 ÁREA CIENTÍFICA | Se otorgará al estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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<br>ÁREA HUMANISTA | Se otorgará al estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante que obtenga mayor puntaje en el examen TOEFL de su generación.   |
| 12.PERSEVERANCIA                          | Se otorgará al estudiante de cada curso que destaque por demostrar esfuerzo, responsabilidad y dedicación constante durante toda su etapa escolar.   |
| 13.TRAYECTORIA<br>DEPORTIVA               | Se otorgará al estudiante que se haya destacado por su trayectoria deportiva durante toda su etapa escolar.  |
| 14.MEJOR COMPAÑERO/A                      | Se otorgará este premio al estudiante que sea elegido como mejor compañera/compañera por su curso.   |



|                          |  |
|--------------------------|--|
| 15. EXCELENCIA ACADÉMICA | Se otorgará al estudiante que obtenga el mejor promedio general durante los cuatro años de enseñanza media de su generación.   |
| 16. THOMAS JEFFERSON     | Se otorgará este premio al estudiante 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 estudiantes 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 estudiante de cada curso que obtenga el mayor promedio general de su curso.<br>Dicho premio es otorgado según sistema Schooltrack, considerando dos decimales.   |
| 2. ENGLISH AWARD        | Se otorgará al estudiante 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.<br>Dicho premio es otorgado por el Departamento de Inglés.   |
| 3. ALUMNO INTEGRAL      | Se otorgará al estudiante 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.<br>Dicho premio es entregado por el consejo de profesores. |



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| 4. MEJOR COMPAÑERO O COMPAÑERA | Se otorgará este premio al estudiante de cada curso que sea elegido como tal por su curso.<br>El premio es entregado por compañeros/as de curso mediante votación.                        |
| 5.PERSEVERANCIA                | Se otorgará al estudiante de cada curso que demuestre esfuerzo, responsabilidad y dedicación constante durante su año escolar.<br>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 cada generación, y estará condicionada a la revisión de los antecedentes de convivencia escolar de cada estudiante, análisis que será realizado en el Consejo de Profesores. De acuerdo con la normativa legal vigente, para efectos de establecer cualquier tipo de medida disciplinaria sólo se considerarán antecedentes del escolar vigente.. En aquellos casos en que un estudiante registre antecedentes en materia de convivencia escolar dentro de este período, el premio correspondiente será otorgado y entregado de manera privada, posterior a la ceremonia de premiación, en una entrevista con la Coordinadora de Área.

# CAPÍTULO 5

## NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

### GENERALIDADES

El presente capítulo 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, acciones y/o medidas.

Es preciso tener en cuenta que el desafío principal es acompañar a los estudiantes en su desarrollo socioemocional, orientándolos respecto de los comportamientos esperados y ayudándoles a comprender las consecuencias de sus actos. Este proceso debe realizarse considerando las características propias de cada grupo etario y procurando siempre brindar una educación ética y moral que complemente y contribuya al rol fundamental que cumplen las familias en la formación de sus hijos e hijas.

### 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, Vicerrectora, 3 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 DE 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.  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |
| 3. Manifiesta compromiso y responsabilidad social  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |



|  |   |
|--|---|
| 4. Muestra avances en ...  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |
| 5. Muestra compromiso con sus deberes y responsabilidades escolares  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |
| 6. Muestra habilidades y destrezas para / en   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |
| 7. Muestra perseverancia en su trabajo en clases   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |
| 8. Desarrolla su potencial para (por definir...)   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |
| 9. Representa un ejemplo de normas de presentación escolar, asistiendo a clases regularmente con el uniforme escolar adecuado. | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |
| 10. Colabora en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus compañeros, asistiendo a dudas, aportando a la clase con ideas.     | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |
| 11. Facilita el proceso de enseñanza del profesor, ejemplificando la forma ideal de escucha, atención y participación.         | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |
| 12. Limpia la basura y protege las pertenencias escolares, aportando a la higiene y cuidado del establecimiento.               | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li><li>● Anotación positiva.</li></ul> |
| 13. Muestra solidaridad y empatía con sus compañeros y compañeras.   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal al alumno/a de manera verbal.</li></ul>                               |



|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Anotación positiva.</li></ul>   |
| 14. Otras conductas (a definir por docente).  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal del alumno(a) de manera verbal</li><li>● Anotación positiva.</li></ul>  |
| 15. Contar con más de 4 anotaciones positivas | <ul style="list-style-type: none"><li>● Reconocimiento personal escrito ya sea mediante entrega de diploma y/o correo electrónico a sus padres, madres y/o apoderados</li></ul> |

### 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, leves, graves y gravísimas atendiendo la magnitud, consecuencias, intencionalidad y frecuencia con la que se produzcan (reiteración). A cada una de ellas se le asignará una medida y/o sanción en directa relación con las características y categorización de la conducta, la cual será fundada por el equipo de convivencia escolar

**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.

| Descripción de conducta   | Medida  |
|---|---|
| 1. Incumplir normas de presentación personal estipuladas en el presente reglamento. | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul> |



|   |   |
|---|---|
| <p>2. 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>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>                 |
| <p>3. Ensuciar o botar basura fuera de los basureros en cualquier lugar del colegio.</p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>                 |
| <p>4. 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>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>                 |
| <p>5. 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>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>                 |
| <p>6. Realizar demostraciones afectivas de carácter explícito que, por su intensidad o contenido, no sean acordes al contexto formativo del establecimiento, tales como besos en la boca, caricias de connotación sexual o conductas similares.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o entrevista a apoderado.</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>                |
| <p>7. 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>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Sesiones con psicóloga.</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul> |



|  |  |
|--|--|
| 8. No trae materiales y/o útiles solicitados previamente y/o necesarios para la clase.   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o entrevista con apoderado</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>  |
| 9. Realizar juegos bruscos, los cuales implican un riesgo físico para alguno de los participantes.   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o con apoderado</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>             |
| 10. No entrega tareas, trabajos, actividades de clase o cualquier otro similar, en el plazo asignado por el docente.   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o entrevista con apoderados</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul> |
| 11. Otra conducta (definida por el docente y no especificada en las anteriores)  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o entrevista con apoderados</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul> |
| 12. Traer juguetes u otros elementos que generen distracción dentro del aula, sin previa indicación docente y/o sin la evaluación correspondiente del equipo profesional del colegio, entendiéndose que dicha autorización sólo procede cuando estos elementos forman parte de una medida de apoyo incluida en un plan de acompañamiento del estudiante. | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o entrevista con apoderados</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul> |
| 13. A pesar de las solicitudes del docente, el/la estudiante no realiza las actividades de la clase.   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y/o entrevista con apoderados</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul> |

**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 o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En el caso de las faltas graves paralelamente a las medidas disciplinarias, 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.

| Descripción de conducta o falta  | Medida y/o sanción  |
|--|---|
| 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 y/o gritos. | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderados.</li><li>● Disculpas privadas.</li><li>● Disculpas públicas.</li><li>● Mediación entre pares.</li><li>● Registro de anotación negativa.</li><li>● Suspensión</li><li>● Apoyo en la comunidad</li></ul>  |
| 2. Salir de la sala de clases durante el desarrollo de ésta sin previa autorización del docente o del adulto responsable a cargo.                  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderados.</li><li>● Disculpas privadas.</li><li>● Disculpas públicas.</li><li>● Reducción de jornada (en caso de que signifique una imposibilidad ya sea por salud mental u otra razón, permanecer en sala).</li><li>● Registro de anotación negativa.</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>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas públicas y/o privadas.</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>   |
| <p>4. No sigue 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>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas públicas y/o privadas.</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>   |
| <p>5. 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>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>● Mediación entre pares.</li><li>● Mediación entre estudiante y docente.</li><li>● Registro de anotación negativa.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li></ul> |



|   |  |
|---|--|
| <p>6. 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>● Apercibimiento verbal.</li><li>● Sustracción de trabajo/tarea y/o informe.</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Modificación de escala de exigencia.</li><li>● Medidas establecidas en el reglamento de evaluación y promoción</li><li>● Registro de anotación negativa.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li></ul> |
| <p>7. 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>● Diálogo</li><li>● Sustracción de trabajo/tarea y/o informe.</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Modificación de escala de exigencia.</li><li>● Registro de anotación negativa.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li></ul>  |
| <p>8. Evadir clases o actividades complementarias durante la jornada escolar.</p>   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista y comunicación al apoderado.</li><li>● Reducción de jornada (en caso de que signifique una imposibilidad ya sea por salud mental u otra razón, permanecer en sala).</li><li>● Registro de anotación negativa.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li></ul>                                    |
| <p>9. No hacer ingreso a una evaluación estando presente en el establecimiento sin previa autorización y/o justificación.</p>   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y entrevista a apoderado.</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>   |



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li></ul>  |
| 10. 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>● Diálogo formativo</li><li>● Comunicación y entrevista a apoderado</li><li>● Registro de anotación negativa.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li></ul>  |
| 11. 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).   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Retención de objetos</li><li>● Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>  |
| 12. Utilizar tablet, dentro o fuera de aula, para fines recreativos, no académicos (se incluye descargar aplicaciones recreativas y no académicas).  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Retención de objetos</li><li>● Comunicación y/o entrevista a apoderado</li><li>● Registro de anotación negativa.</li></ul>  |
| 13. Referirse con faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de gestos vulgares, insultos, burlas y/o descalificaciones con uso de lenguaje soez.  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Separación de actividades conjuntas.</li><li>● Registro de anotación negativa</li></ul> |
| 14. Destruir, dañar, deteriorar y/o realizar actos que atenten contra 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 | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Registro de anotación negativa</li></ul>  |



|  |   |
|--|---|
| <p>educativa). 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>● Suspensión ceremonia de licenciatura cuarto medio</li></ul>   |
| <p>15. Utilizar apodos o sobrenombres, que afecten la identidad e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, con o sin previo consentimiento.</p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>● Ayuda comunitaria</li><li>● Suspensión</li><li>● Separación de actividades conjuntas.</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Registro de anotación negativa</li></ul> |
| <p>16. Acceder a información de terceros y/o a información de carácter confidencial por medio de correo electrónico, drive, Icloud, redes sociales o cualquier herramienta sea de internet o presencial.</p>   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y entrevista a apoderado.</li><li>● Registro de anotación negativa.</li><li>● Ayuda comunitaria</li><li>● Suspensión</li><li>● Suspensión ceremonia licenciatura cuarto medio</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>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Registro de anotación negativa.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Suspensión ceremonia licenciatura cuarto medio</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>● Diálogo</li><li>● Comunicación y entrevista a apoderado.</li><li>● Registro de anotación negativa.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li></ul> |
| <p>19. 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>● Diálogo</li><li>● Registro de anotación negativa.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li></ul>  |
| <p>20. Se niega a realizar y rendir una evaluación estando en la sala de clases.</p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Registro de anotación negativa</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li></ul>   |
| <p>21. Escribir, rayar y/o dibujar sobre cualquier tipo de mobiliario que pertenezca al colegio o cualquier pertenencia que sea de propiedad ajena</p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Registro de anotación negativa.</li><li>● Ayuda comunitaria</li><li>● Suspensión</li></ul>  |
| <p>22. Incumplir de manera reiterada con el horario de ingreso a clases de asignatura durante la jornada escolar (horario intermedio). Se entenderá que hay un incumplimiento reiterado cuando se infrinja dicha norma en 10 ocasiones dentro de un mes calendario.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Registro de anotación negativa</li><li>● Detention</li></ul>  |
| <p>23. Otra conducta (definida por el docente y no especificada en las anteriores).</p>   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Registro de anotación negativa</li></ul>  |



|   |  |
|---|--|
| <p>24. 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.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Separación de actividades conjuntas.</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Carta de compromiso</li><li>● Registro de anotación negativa</li><li>● Suspensión ceremonia licenciatura cuarto medio</li></ul>                                   |
| <p>25. Ser cómplice de una agresión verbal, física y/o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ocasionando o no cualquier tipo de daño</p>                         | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>● Registro de anotación negativa</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Separación de actividades conjuntas.</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Sesiones con psicóloga.</li><li>● Carta de compromiso</li><li>● Suspensión ceremonia licenciatura cuarto medio</li></ul> |
| <p>26. 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>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Separación de actividades conjuntas.</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Suspensión ceremonia licenciatura cuarto medio</li></ul>  |



|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Carta de compromiso</li><li>● Registro de anotación negativa</li></ul>   |
| 27. Retirarse de los límites del establecimiento, sin previa autorización y conocimiento de sus padres y de dirección de área pertinente, durante la jornada escolar.   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y entrevista con apoderado</li><li>● Reducción de jornada (en caso que signifique una imposibilidad ya sea por salud mental u otra razón, para permanecer en sala).</li><li>● Apoyo en la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Registro de anotación negativa</li></ul> |
| 28. Sustraer y/o hacer uso de objetos que pertenezcan a miembros de la comunidad educativa sin previa autorización.   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Sesiones con psicóloga.</li><li>● Apoyo a la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Registro de anotación negativa</li></ul>   |
| 29. 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 | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Taller grupal.</li><li>● Apoyo a la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Carta de compromiso</li><li>● Registro de anotación negativa</li></ul>                    |



|  |   |
|--|---|
| <p>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.<br/><i>*Ley 20.609.</i></p>   |   |
| <p>30. 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, en contextos distintos a las actividades extracurriculares del establecimiento que han sido autorizadas por Rectoría (Actividades específicas de aniversario, salidas pedagógicas, homecoming, entre otros)</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y entrevista a apoderado</li><li>● Carta de compromiso</li><li>● Disculpa privada y/o pública.</li><li>● Suspensión</li><li>● Apoyo a la comunidad</li><li>● Registro de anotación negativa</li><li>● Suspensión ceremonia licenciatura cuarto medio</li></ul> |
| <p>31. Porte y/o uso de vaporizadores dentro del establecimiento o en cualquiera actividad en representación de éste fuera de sus dependencias.</p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado</li><li>● Apoyo a la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Registro de anotación negativa</li></ul>   |
| <p>32. Confeccionar listas negras, memes, videos, fotografías burlescas, perjudicando la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Comunicación y entrevista apoderado.</li><li>● Taller grupal.</li><li>● Suspensión</li><li>● Ayuda comunitaria</li><li>● Registro de anotación negativa</li><li>● Carta de compromiso</li></ul>   |
| <p>33. Alterar la imagen personal de algún miembro de la comunidad educativa, editando imágenes o videos por medio de la inteligencia artificial u otro medio.</p>   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li></ul>  |



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Suspensión ceremonia licenciatura cuarto medio</li><li>● Apoyo a la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Separación de actividades conjuntas.</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Registro de anotación negativa</li></ul>  |
| 34. 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.  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>● Ayuda comunitaria</li><li>● Suspensión</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Registro de anotación negativa</li><li>● Suspensión ceremonia licenciatura cuarto medio</li></ul> |
| 35. 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. | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Plan de acción y seguimiento</li><li>● Apoyo a la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Sesiones con psicóloga.</li><li>● Registro de anotación negativa</li><li>● Suspensión ceremonia licenciatura cuarto medio.</li></ul>       |
| 36. Romper o deteriorar una evaluación como respuesta a su desacuerdo con algún aspecto evaluativo, calificación obtenida, entre otros.  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Plan de acción y seguimiento</li><li>● Apoyo a la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Registro de anotación negativa</li></ul>   |



|   |   |
|---|---|
| 37. Incumplir con la normativa interna del establecimiento en actividades fuera de éste pero en representación de mismo | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Plan de acción y seguimiento</li><li>● Apoyo a la comunidad</li><li>● Suspensión</li><li>● Registro de anotación negativa</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, previa activación de protocolo respectivo, conocido y aceptado por la comunidad, si así correspondiere.

\*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.

| Descripción de conducta o falta   | Medida   |
|---|--|
| 1. 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 | <ul style="list-style-type: none"><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Separación de actividades conjuntas.</li><li>● Suspensión</li><li>● Condicionalidad por disciplina</li></ul> |



|  |  |
|--|--|
| <p>cualquier tipo de elemento punzante o cortopunzante, haciendo uso o no de éste.</p>   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Cancelación de matrícula</li><li>● Expulsión</li></ul>   |
| <p>2. 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>● Activación de protocolo alcohol y drogas.</li><li>● Plan de acompañamiento</li><li>● Suspensión</li><li>● Condicionalidad por disciplina</li><li>● Cancelación de matrícula</li><li>● Expulsión</li></ul>            |
| <p>3. Agredir y/o acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea presencial o virtualmente.</p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo Entrevista apoderado.</li><li>● Suspensión</li><li>● Separación de actividades conjuntas.</li><li>● Condicionalidad por disciplina</li><li>● Cancelación de matrícula</li><li>● Expulsión</li></ul>          |
| <p>4. Agredir con arma blanca, de fuego y/o algún objeto contundente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de los límites del establecimiento.</p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Suspensión</li><li>● Separación de actividades conjuntas.</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Cancelación de matrícula</li><li>● Expulsión</li></ul> |
| <p>5. Manipulación o introducción de elementos inflamables, sustancias peligrosas o materiales que puedan provocar incendios o cualquier otro tipo de daño que atente contra la seguridad física de las personas (estudiantes, docentes, personal administrativo, etc.) o que ponga en riesgo la integridad de la infraestructura del colegio.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Disculpas privadas y/o públicas.</li><li>● Suspensión</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Cancelación de matrícula</li><li>● Expulsión</li></ul>     |



|  |  |
|--|--|
| <p>6. Difusión, creación o distribución de contenido de connotación sexual utilizando inteligencia artificial (IA) u otros medios tecnológicos, ya sea a través de plataformas digitales, redes sociales o cualquier otro medio.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo</li><li>● Entrevista apoderado.</li><li>● Suspensión</li><li>● Separación de actividades conjuntas.</li><li>● Plan de acción y seguimiento.</li><li>● Cancelación de matrícula</li><li>● 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. Las medidas no están expuestas en un orden progresivo de aplicación, esto aplica **A TODAS LAS FALTAS, YA SEAN LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS**.

La medida disciplinaria se aplicará a su vez, previa activación de protocolo respectivo si así correspondiere conocido y aceptado por la comunidad.

\*Ante el cometimiento de cualquier falta gravísima, 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 individual y/o grupal 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:** forma de comunicación ya sea de manera individual o grupal entre algún funcionario/a y uno o varios estudiantes, orientada a brindar contención, apoyo emocional, mejorar su comportamiento, resignificar un comportamiento y/o experiencia o dar respuesta a cualquier otro tipo de necesidad. Puede ser formativo, de contención o reflexivo.
- b. **Hoja de reflexión:** escrito individual de un estudiante con el objetivo de resignificar un comportamiento y/o experiencia otorgándole una nueva interpretación constructiva.
- c. **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 únicamente es el profesor jefe del estudiante, quien notifique debe remitir el correo electrónico con copia a éste.
- d. **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), provoque interrupción o interrupción del proceso de aprendizaje y/o coloque en riesgo el bienestar físico y/o psicológico de algún miembro de la comunidad educativa. Será el apoderado quien deberá venir a retirar el objeto y si se reitera el comportamiento, 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). En caso de ser necesario, se realizarán las diligencias legales correspondientes.

**\*El colegio no se hace responsable por la pérdida y/o daño de objetos cuyo ingreso al establecimiento educacional esté prohibido.**

- e. **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.



- f. **Carta de compromiso:** Documento mediante el cual se establece un compromiso entre apoderado y colegio, con el objetivo de mejorar los aspectos disciplinarios y se establece ante la **acumulación de dos anotaciones graves**.
- g. **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.
- h. **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.
- i. **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.
- j. **Acta de Compromiso Formativo Familiar:** documento formal mediante el cual la familia asume un rol activo y responsable en el acompañamiento del proceso educativo de su hijo o hija, acordando acciones concretas orientadas a mejorar los aspectos formativos, conductuales o de convivencia que el establecimiento ha identificado. Este acta refleja la corresponsabilidad entre el hogar y la escuela, establece lineamientos de apoyo y seguimiento conjunto, y busca garantizar que las medidas implementadas favorezcan el desarrollo integral del estudiante, en coherencia con los principios formativos y la normativa educacional vigente.
- k. **Acuerdo de responsabilidad:** Documento formal mediante el cual el/la estudiante, con conocimiento y autorización de su apoderado/a cuando corresponda, reconoce una conducta contraria a las normas de convivencia o asume preventivamente el deber de cumplirlas, comprometiéndose de manera expresa a corregir su actuar y a respetar el Reglamento Interno del establecimiento, así como las medidas formativas que se determinen.
- l. **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.



- m. **Mediación entre apoderados:** proceso voluntario que se desarrolla a partir de un conflicto entre dos o más apoderados cuando de manera previa no se ha logrado llegar a una solución efectiva y justa. La mediación estará guiada por psicólogas de área y encargada de convivencia escolar.
- n. **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.
- o. **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.
- p. **Apoyo en la comunidad:** medida que consiste en la participación del o la estudiante en actividades de colaboración, ayuda o servicio dentro de la comunidad educativa con el propósito de favorecer la reflexión y la responsabilidad frente a alguna conducta que haya afectado la convivencia escolar. Estas actividades serán acorde a la edad, etapa de desarrollo y capacidades del estudiante, no tendrán carácter sancionatorio y estarán orientadas a fortalecer el sentido de pertenencia, el respeto por los demás y el compromiso con la comunidad escolar.

### **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 y será temporal, proporcional y revisable.

**c.1 Asignación de espacios diferenciados:** Disponer que los estudiantes involucrados permanezcan en sectores distintos del patio, gimnasio u otros espacios comunes durante recreos o tiempos de esparcimiento.

**c.2 Organización diferenciada en actividades pedagógicas:** Ubicar a los estudiantes en lugares distintos dentro de la sala de clases o asignarlos a grupos de trabajo separados en actividades académicas, talleres o trabajos colaborativos.

**c.3 Participación alternada en actividades extracurriculares:** Establecer turnos diferenciados para la participación en talleres, academias, ensayos, prácticas deportivas u otras actividades complementarias, en la medida que sea posible

**c.4 Separación en filas, desplazamientos y actos escolares:** Disponer ubicaciones distintas durante formaciones, actos cívicos, ceremonias, salidas pedagógicas u otros desplazamientos organizados por el establecimiento.

**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 digital, 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 individual (PAI):** medida que se establece cuando un alumno o alumna manifiesta indicadores de dificultad ya sea en el área académica, disciplinaria, social y/o emocional.

**f. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC):** instrumento de apoyo individual, establecido en el marco de la Ley N° 21.545 (Ley TEA), cuyo propósito es asegurar la participación, permanencia, progreso y bienestar de los estudiantes en el sistema educativo, mediante la implementación de apoyos, ajustes



razonables y estrategias pedagógicas y socioemocionales pertinentes a sus necesidades.

- g. **Derivación a redes de apoyo:** medida que se establece frente a la detección de una posible vulneración de derechos y que busca entregar apoyo, guía y ayuda tanto al estudiante como al grupo familiar.
- 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 o grave 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. Dicha medida debe ser de mutuo acuerdo con el padre, madre y/o apoderado.

### 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. Esta medida se aplicará de manera individual salvo aquellas situaciones en que la falta sea cometida de manera grupal.
- 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. Se aplicará esta medida desde tercer año de enseñanza básica a cuarto



año de enseñanza media. El horario a realizar dicha medida será una vez al mes, sujeta a modificaciones interpuestas por directora de área o equipo de dirección. Para enseñanza media, la acumulación de **10 atrasos intermedios** implicará **1 hora de detention**, mientras que **más de 10 atrasos intermedios** se sancionará con **2 horas de detention**.

- c. **Suspensión:** medida excepcional y transitoria que se aplica frente a situaciones que representen un riesgo real para algún miembro de la comunidad educativa, ante la reiteración de faltas graves o frente al cometimiento de una falta gravísima. Consiste en la separación temporal del estudiante de la jornada escolar. Esta medida podrá aplicarse por un plazo máximo de **5 días**. No obstante, de manera excepcional, podrá prorrogarse por una única vez por un período equivalente, cuando el equipo de Convivencia Escolar fundamente que el bienestar físico y/o psicológico de algún integrante de la comunidad continúa en riesgo y que la ampliación de la medida resulta necesaria para su resguardo.

Cuando la medida de suspensión haya sido aplicada, el apoderado podrá presentar una apelación a Rectoría, enviándola al correo **rector@jefferson.cl**, dentro de los **primeros 5 días hábiles** posteriores a la notificación. Rectoría deberá pronunciarse en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la recepción de la apelación, revisando los antecedentes disponibles y considerando la opinión técnica del Encargado de Convivencia Escolar, de las psicólogas de área y de las Directoras de área respectivas, junto con cualquier información relevante para una resolución fundada y justa.

La suspensión se puede aplicar como:

- **Medida de apoyo pedagógico:** es voluntaria, es decir requiere acuerdo entre apoderado y estudiante y se aplica inmediatamente después de la falta y se pueden aplicar varias.
  - **Medida disciplinaria o sanción:** es obligatoria y se aplica luego de un procedimiento sancionatorio. Frente a una falta se aplica solo una sanción.
  - **Medida cautelar:** obligatoria, pero accesoria al proceso sancionatorio, no existe sin que se haya iniciado el proceso sancionatorio. No es sanción ni medida de apoyo y como tal tiene requisitos en la ley para su aplicación.
- d. **Condicionabilidad de matrícula:** medida disciplinaria que, ante **el registro de 2 faltas graves posterior a la firma de una carta de compromiso**, condiciona la permanencia del alumno a continuar sus estudios en el establecimiento escolar. **Puede aplicarse también ante el registro de una falta gravísima**. Tiene una vigencia de 1 año, posterior a lo cual el estudiante podrá volver a postular al



establecimiento educacional, haciéndose partícipe de un nuevo proceso de admisión.

- e. **Cancelación de matrícula:** 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. Se aplica esta medida, luego de tener carta de compromiso, plan de acompañamiento y condicionalidad de matrícula, si el estudiante comete **2 faltas graves o una gravísima más** . Tiene vigencia de 1 año. Posterior a este período el estudiante podrá volver a postular al establecimiento educacional, haciéndose partícipe de un nuevo proceso de admisión.
- f. **Expulsión:** medida disciplinaria que supone el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento, frente al cometimiento de una falta gravísima. Tiene una vigencia de 1 año y puede extenderse 1 año más, es decir puede tener una duración de dos años consecutivos. No puede postular para los dos años siguientes, lo cual debe estar escrito en la resolución de dicha medida.
- g. **Suspensión de la ceremonia de graduación:** Medida mediante la cual uno o más estudiantes pueden ser excluidos de la ceremonia de graduación de cuarto medio cuando registren condicionalidad vigente por motivos disciplinarios, o cuando hayan incurrido en una falta grave o gravísima que vulnere las normas institucionales y/o atente contra la seguridad e integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa. Su aplicación deberá ajustarse estrictamente al debido o justo proceso establecido en la normativa educacional chilena, lo que implica informar oportunamente a las partes involucradas, otorgar el derecho a ser escuchadas, considerar los antecedentes de manera objetiva y adoptar una resolución fundada, proporcional y coherente con lo señalado en el Reglamento Interno del establecimiento.
- h. **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.

De acuerdo con la normativa educacional vigente, la aplicación de una medida disciplinaria procede únicamente una vez que el establecimiento ha verificado la existencia de una falta definida en su Reglamento Interno y ha desarrollado un proceso de revisión de antecedentes que garantice el debido proceso. Esto incluye informar oportunamente a las partes involucradas, otorgar el derecho a ser escuchados y evaluar la situación de manera objetiva y proporcional.

### **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/las 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 y/o inspectoría 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**

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.

*\*La Inspectoría del área respectiva será la encargada de obtener el registro de faltas de los estudiantes con frecuencia semanal.*

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

El Art. 36.4 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 inspectoría de área, de acuerdo con la falta de atrasos intermedios y a la reiteración de faltas, consignadas en el reglamento interno de convivencia escolar y debidamente registradas en schooltrack.
- b) Un estudiante tendrá un detention cuando acumule 10 o más atrasos intermedios al mes. Inspectoría de Área estará a cargo de revisar, monitorear y citar a los estudiantes
- c) Los “detentions” serán una medida disciplinaria sólo para estudiantes entre tercer año de enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media.
- d) Los estudiantes entre séptimo básico y cuarto medio cumplirán su “detention” los días miércoles de 14:00 a 16:15 horas. Los estudiantes de tercero básico a sexto básico lo cumplirán los días miércoles de 14:30 a 15:30, con posibles modificaciones en horarios y/o días, los cuales serán informados.
- e) La instancia de “detention” será supervisada por inspectoría de área y/o un profesional y/o docente del área de enseñanza básica o enseñanza media.
- f) Cada estudiante deberá presentarse al detention con el uniforme establecido en el reglamento interno.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Los detention serán un miércoles al mes. La frecuencia podrá ser modificada acorde a la cantidad de estudiantes que deban cumplir detention.
- j) La imposibilidad de asistir al detention deberá ser justificada por apoderado vía presencial a inspectoría de área preferentemente los días martes, debiendo ser reagendado para una nueva fecha.



- k) 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.
- l) 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 de matrícula por disciplina**

Sanción que, atendida la gravedad de la conducta del alumno/a se aplica cuando ocurre el cometimiento de una falta gravísima estipulada en el reglamento del colegio o posterior a la firma de una carta de compromiso, detallada en el Art 36.4 letra f, la cual se firma luego del registro de dos falta graves. Dicha medida condiciona la permanencia del alumno/a a continuar sus estudios en el establecimiento escolar.

Cuando las sanciones correspondan a **condicionalidad de disciplina, no renovación de matrícula o expulsión**, el apoderado podrá presentar una apelación a Rectoría, enviándola al correo **rector@jefferson.cl**, dentro de los **primeros 5 días hábiles** posteriores a la notificación de la medida. Rectoría deberá emitir una respuesta en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la recepción de dicha apelación. Para ello, revisará exhaustivamente la medida adoptada, considerando todos los antecedentes disponibles, la documentación pertinente y la opinión técnica del Encargado de Convivencia Escolar y/o de las psicólogas de área y/o el staff docente y/o de las Directoras de área respectivas, además de cualquier información relevante para resolver de manera fundada y justa.

### **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.

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 Rectoría emitirá una resolución fundada por escrito, analizando los descargos y antecedentes, en un plazo de 5 días hábiles, señalando su decisión y recursos internos.

### **¿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, vicerrectora, 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 y/o vicerrectora 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, madre y/o apoderado 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 mismo.
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 a rectoría con copia a directora de área correspondiente. 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 del año lectivo en curso, 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.



# CAPÍTULO 6

## 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 72 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, monitoreando y/o controlando la actividad en ellas.



- 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 solicitados al estudiante.
- 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.
- Comparecer a las reuniones de apoderados y citaciones que le realice el profesor jefe u algún otro funcionario del TJSS.
- Junto a cualquier solicitud de entrevista, el apoderado deberá enviar por correo electrónico todo antecedente relevante asociado al motivo de la misma.
- 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, dentro de los 5 días hábiles lectivos posteriores a la reunión. La carta de apelación debe ser enviado a la Rectora del establecimiento al correo rector@jefferson.cl

#### **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 2 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>● Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li><li>● Entrevista con Directora de Área.</li></ul>                    |
| 2. Incumplir de manera reiterada las normas de presentación personal y uso de uniforme institucional respecto de su hijo o pupilo: Se                     | <ul style="list-style-type: none"><li>● Entrevista con profesor jefe y/o inspectoría de área</li><li>● Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li></ul> |



|   |   |
|---|---|
| entenderá que hay un incumplimiento reiterado cuando se infrinjan dichas normas en 5 ocasiones dentro de un mes calendario.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevista con Directora de Área y/o Vicerrectoría académica.</li> </ul>   |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevista con inspección de área</li> <li>● Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li> <li>● Entrevista con vice vicerrectora académica y directora de área.</li> </ul> |
| 6. Incumplir en 2 oportunidades con el protocolo de retiro anticipado de la jornada escolar, durante un mes calendario  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevista con inspección de área</li> <li>● Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li> <li>● 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 sean 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).

| Descripción de la conducta o falta   | Medida  |
|--|---|
| 1. No asistir a 3 o más citaciones de entrevista de profesores, inspección, departamento de psicología o dirección de área sin | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amonestación escrita</li> <li>● Entrevista con Vicerrectora</li> </ul> |



|  |   |
|--|---|
| justificación, durante un mes calendario   |   |
| 2. Incumplir en 5 o más oportunidades las normas de presentación personal y uso de uniforme institucional de su pupilo dentro de un mes calendario.  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Amonestación escrita</li><li>● Entrevista con Vicerrectora</li></ul>  |
| 3. Incumplir en más de 5 oportunidades con el horario de ingreso a clases de su pupilo, dentro de un mes calendario  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Amonestación escrita</li><li>● Entrevista con Vicerrectora</li></ul>  |
| 4. Incumplir en 3 o más oportunidades con el protocolo de retiro anticipado de la jornada escolar, dentro de un mes calendario   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Amonestación escrita</li><li>● Entrevista con Vicerrectora</li></ul>  |
| 5. Falsear o corregir documentos tales como licencias médicas, certificados de especialista, registro de entrevistas, entre otros  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Amonestación escrita</li><li>● Entrevista con Vicerrectora</li><li>● Suspensión rol de apoderado</li></ul>  |
| 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.  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Amonestación escrita</li><li>● Entrevista con Vicerrectora</li><li>● Suspensión rol de apoderado.</li><li>● Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA</li><li>● Mediación entre adultos</li></ul> |
| 7. Referirse de manera verbal, escrita o digital a un estudiante menor de edad del establecimiento utilizando expresiones ofensivas, descalificadoras, humillantes, intimidatorias o que atenten contra su dignidad. | <ul style="list-style-type: none"><li>● Amonestación escrita</li><li>● Entrevista con Vicerrectora</li><li>● Suspensión rol de apoderado.</li><li>● Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA</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 sean formativas, disciplinarias o de apoyo de acuerdo a la evaluación de los antecedentes y contexto específico.

**Art 40.1.3. Faltas Gravísimas:** 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 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 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 psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro del establecimiento como en actividades externas en representación del mismo. | <ul style="list-style-type: none"><li>● Suspensión del rol de apoderado.</li><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 del rol de apoderado.</li><li>● Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA.</li><li>● Denuncia a autoridades competentes.</li></ul> |
| 5. No asistir a reuniones de apoderados sin justificación previa.  | <ul style="list-style-type: none"><li>● Entrevista con profesor jefe.</li></ul>   |



|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>● Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li><li>● Entrevista con Directora de Área.</li></ul>     |
| 6. Abordar de manera irrespetuosa e imprevista a cualquier miembro de la comunidad educativa. | <ul style="list-style-type: none"><li>● Entrevista con dirección de área.</li><li>● Amonestación escrita.</li><li>● Suspensión rol apoderado.</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 alta dirección junto al equipo de convivencia escolar quienes podrán establecer otras medidas, de acuerdo a la evaluación de los antecedentes y contexto específico.

Las medidas no están expuestas en un orden progresivo de aplicación, esto aplica **A TODAS LAS FALTAS, YA SEAN LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS.**

#### **Art 40.2. Sobre medidas y sanciones a 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 y/o 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 apoderado no podrá cumplir sus funciones de apoderado académico debiendo proporcionar un reemplazo para dicha función. Dicha medida y periodo de aplicación estará sujeto a revisión, dependiendo de la gravedad, de los antecedentes y en caso que insta una afectación en otro miembro de la comunidad educativa. En caso de no existir la posibilidad de designar un apoderado académico reemplazante, la comunicación entre el establecimiento y apoderado se realizará exclusivamente a través de correo electrónico.



- 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 41. 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.
- 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 42. 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 43. 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 44. 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.
- Cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
- 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, pearing, 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 45. 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 46. 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 7**

### **CONSIDERACIONES FINALES**

#### **Art 47. 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 recalendarizarán 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 47.1 Normas de participación en actividades extracurriculares**

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 48. 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.

**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.

**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 49. PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

El establecimiento cuenta con 3 psicólogas y 2 psicopedagogas, las cuales desempeñan sus funciones en las siguientes áreas:

- Early Childhood
- Lower Elementary
- Upper Elementary
- Junior High School
- High School

**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 infante 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.
- 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, además de la autorización previa de dirección. 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 y/o socioemocionales 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 49.1. 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 (ficha de derivación).
- 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) Las funciones del equipo se orientarán exclusivamente a la observación, contención, orientación y acompañamiento, así como a la derivación oportuna hacia profesionales externos cuando corresponda. Esta medida busca resguardar el bienestar del estudiantado, evitar procesos de sobre intervención y asegurar que las evaluaciones especializadas sean llevadas a cabo por los profesionales competentes en cada área.
- 5) 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 50. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)**

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 co-elaborado oportunamente con padre, madre y/o 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 de que el alumno se encuentre en proceso de intervención externa, por neurólogo, psicólogo, 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 con 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 con 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 51. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento Interno será revisado anualmente pudiendo ser modificado tanto al término del año escolar como durante su desarrollo. Su actualización se realizará, al menos, una vez al año y siempre en concordancia con la normativa nacional vigente y con el Proyecto Educativo Institucional. La responsabilidad de su actualización corresponde al Equipo Directivo, quien podrá delegar esta tarea en el Equipo de Convivencia Escolar para su revisión y adecuación. Toda modificación deberá ser aprobada por Rectoría, Vicerrectoría Académica y los Coordinadores de Área.

Cuando las modificaciones se realicen durante el año escolar, estas serán difundidas a través de la página web oficial del establecimiento, y se enviará una copia actualizada a la Superintendencia de Educación y a la Secretaría Provincial de Educación.

### **Art 51.1 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 51.2 Responsabilidad de la comunidad educativa**

El cumplimiento del presente reglamento será obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo la responsabilidad compartida, el respeto y la convivencia armónica. Los equipos directivos deberán garantizar que toda aplicación de las normas se realice con enfoque formativo y de derechos.

Asimismo, cada integrante de la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor) deberá conocer, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento, asumiendo un rol activo en la prevención de conductas contrarias a la convivencia escolar.



Las medidas contempladas en el presente reglamento tendrán un carácter eminentemente educativo y formativo, orientadas a la reflexión, reparación del daño cuando corresponda y al desarrollo de la responsabilidad personal y social, resguardando en todo momento la dignidad, integridad y derechos de los estudiantes, conforme a la normativa vigente.

La aplicación de normas, medidas disciplinarias, evaluativas o formativas deberá realizarse con criterios de proporcionalidad, gradualidad y objetividad, evitando cualquier forma de arbitrariedad o discriminación, y asegurando el debido proceso, el derecho a ser escuchado y la comunicación oportuna con las familias cuando corresponda.

Finalmente, será responsabilidad del establecimiento difundir el presente reglamento a toda la comunidad educativa, especialmente al inicio de cada año escolar, así como capacitar y orientar a sus integrantes respecto de su correcta aplicación. Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por el equipo directivo, conforme a la normativa educacional vigente y a los principios que lo inspiran, sin perjuicio de los protocolos específicos contenidos en los anexos institucionales.



# CAPÍTULO 8

## SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

### **Art 52. 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.

**Ingreso de mascotas al establecimiento:** respecto del ingreso de mascotas al establecimiento, se reconoce la importancia afectiva que los animales pueden tener para las familias y la comunidad educativa. No obstante, será prioritario resguardar la salud, higiene, seguridad y bienestar de estudiantes, funcionarios y visitantes, evitando situaciones de riesgo, alergias, accidentes o afectación al normal desarrollo de las actividades escolares.

Con carácter general, no se permitirá el ingreso de mascotas al interior del establecimiento, salas de clases, patios, dependencias administrativas ni a actividades curriculares o extracurriculares, salvo en los casos expresamente autorizados por el establecimiento y bajo las condiciones que se establezcan.

Excepcionalmente, el ingreso de animales podrá autorizarse cuando tenga un propósito pedagógico, terapéutico, institucional o formativo debidamente fundamentado, tales como actividades educativas planificadas, programas de apoyo socioemocional, intervenciones asistidas con animales o acciones de sensibilización, siempre que se cuente con la autorización previa del equipo directivo y se adopten todas las medidas de resguardo necesarias.

Asimismo, se permitirá el ingreso de perros de asistencia o apoyo, conforme a la normativa vigente sobre inclusión y no discriminación, garantizando el derecho de las personas que los requieran y adoptando las medidas de convivencia y seguridad pertinentes.

No se autorizará el ingreso de mascotas cuando existan antecedentes de riesgo sanitario, conductual o de seguridad, cuando no se cumplan las condiciones establecidas por el establecimiento o cuando la presencia del animal pueda afectar el normal funcionamiento de las actividades educativas o la integridad de los miembros de la comunidad escolar.

El establecimiento no será responsable por daños, accidentes o situaciones derivadas del ingreso no autorizado de mascotas, sin perjuicio de las medidas formativas, administrativas o disciplinarias que correspondan conforme al presente reglamento. El procedimiento, requisitos, responsabilidades y medidas específicas asociadas al ingreso excepcional de animales se encontrarán detallados en los protocolos institucionales anexos.

## CAPÍTULO 9

### PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO

La comunidad educativa del establecimiento se encuentra conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, así como por los equipos docentes y directivos, constituyéndose como una organización humana cohesionada en torno a un propósito común: contribuir de manera integral a la formación de los y las estudiantes, garantizando las condiciones necesarias para su pleno desarrollo ético, intelectual, socioafectivo y moral, en concordancia con los principios orientadores del sistema educativo chileno.

Desde una perspectiva pedagógica, y en concordancia con los aportes de la teoría sociocultural del aprendizaje de Lev Vygotsky, se reconoce que el desarrollo de toda persona se despliega en dos dimensiones complementarias: el nivel de desempeño actual, referido a aquello que el o la estudiante es capaz de realizar de manera autónoma, y el nivel de desarrollo potencial, asociado a aquellas habilidades que puede alcanzar mediante la mediación pedagógica de un adulto significativo o la colaboración con pares más competentes. Entre ambas dimensiones se sitúa la denominada Zona de Desarrollo Próximo, entendida como el espacio en el cual la intervención educativa oportuna resulta determinante para el progreso del aprendizaje.

En coherencia con este enfoque, el establecimiento reconoce que cada estudiante presenta características, ritmos y necesidades particulares, lo que exige, en determinados casos, el fortalecimiento de estrategias de acompañamiento pedagógico, socioemocional y formativo. Dichas estrategias deben orientarse a potenciar el desarrollo integral del estudiantado, mediante el diseño, implementación y ajuste de acciones educativas pertinentes, accesibles y contextualizadas, que favorezcan el logro de su máximo potencial.

En este marco, el Plan de Acompañamiento Individual se concibe como un proceso sistemático, planificado y focalizado de apoyo, destinado a intervenir de manera oportuna y eficaz en situaciones de carácter académico, conductual y/o socioemocional que afecten la trayectoria educativa de un o una estudiante, conforme a los antecedentes recabados a través de los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación institucional.

El objetivo principal de dicho plan es promover condiciones favorables para el proceso de enseñanza y aprendizaje, resguardando simultáneamente un clima escolar positivo y el bienestar socioemocional del estudiantado, desde una perspectiva integral y de enfoque formativo, asegurando una atención pertinente, articulada y holística de sus necesidades.

Desde esta perspectiva, las medidas de acompañamiento comprenden un conjunto amplio y flexible de acciones pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial, diseñadas, implementadas y evaluadas colaborativamente por los equipos docentes, profesionales del área psicosocial y directiva, en coordinación con los apoderados y otros profesionales o asistentes de la educación que resulten pertinentes, de acuerdo con la normativa vigente y los principios de inclusión, equidad y resguardo de derechos.

### **Art.53 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) / Plan de Acompañamiento Individual (PAI)**

El establecimiento educacional implementará Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), también denominados Planes de Acompañamiento Individual (PAI), como una medida de apoyo pedagógico, socioemocional y conductual, destinada a resguardar el derecho a la educación, la inclusión y el desarrollo integral de los y las estudiantes, en especial de aquellos que presenten necesidades educativas, socioemocionales o conductuales, incluyendo a estudiantes del espectro autista, conforme a la normativa educacional vigente.

El PAEC/PAI tendrá un carácter formativo, preventivo y de apoyo, no constituyendo en ningún caso una sanción disciplinaria, y se elaborará considerando los principios de interés superior del niño, no discriminación, participación, confidencialidad, proporcionalidad y enfoque de derechos.

#### **Art 53.1 Criterios de pertinencia para la elaboración del PAEC/PAI**

La elaboración de un Plan de Acompañamiento Individual podrá considerarse, entre otros casos, cuando se presenten una o más de las siguientes situaciones:

- a) Identificación de necesidades académicas relevantes, como bajo desempeño en una o más asignaturas, permanentes y sostenidas en el tiempo.
- b) Existencia de medidas disciplinarias previas, tales como carta de compromiso, acta de compromiso formativa familiar, acuerdo de responsabilidad, condicionalidad de matrícula u otras contempladas en el reglamento.
- c) Detección de necesidades socioemocionales o conductuales por parte de docentes, equipos de apoyo, profesionales del área psicosocial o equipos directivos.
- d) Participación del estudiante en procesos de apoyo psicoterapéutico, médico o educativo externo, cuando el o la especialista sugiera medidas de apoyo en el contexto escolar, las cuales serán evaluadas por el establecimiento en cuanto a su pertinencia, viabilidad y coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

### **Art 53.2 Medidas de apoyo evaluativas**

Cualquier solicitud de adecuación, ajuste o modificación en los procedimientos evaluativos deberá estar debidamente respaldada por documentación profesional pertinente y será revisada por la Dirección de Área correspondiente y/o la Alta Dirección del establecimiento, conforme al Reglamento de Evaluación y al Decreto N.º 67.

Las sugerencias de profesionales externos serán integradas tras un análisis técnico-pedagógico del equipo interno, pudiendo el Colegio determinar por escrito cualquier ajuste o desestimación por razones de viabilidad técnica o pedagógica, cuando estas no se ajusten a la normativa vigente, a los criterios institucionales o a las condiciones reales de implementación, resguardando siempre el derecho a la educación y el bienestar del estudiante.

### **Art 53.3 Estructura del Plan de Acompañamiento**

El PAEC/PAI se estructurará, a lo menos, en los siguientes ejes:

1. **Área/Conducta:** identificación de conductas, actitudes, habilidades o dimensiones que requieren ser fortalecidas, reguladas o acompañadas, considerando las características individuales del estudiante.
2. **Actuación:** estrategias, acciones y medidas de apoyo que se implementarán para favorecer el logro de los objetivos definidos.
3. **Encargados/Responsables:** identificación de los responsables de ejecutar, supervisar y evaluar cada una de las actuaciones definidas en el plan.

**Art 53.4 Modalidad de implementación:** el proceso de implementación del PAEC/PAI considerará las siguientes disposiciones generales:

- 1) Identificación de estudiantes que requieran acompañamiento académico, socioemocional y/o conductual.
- 2) Información y entrevista con padres, madres y/o apoderados, explicando los fundamentos, objetivos y alcances del plan.
- 3) Autorización escrita del apoderado mediante firma del plan y registro de entrevista.
- 4) Determinación de medidas de apoyo y duración del plan, las cuales serán flexibles y revisables según el impacto observado en el estudiante.



- 5) Realización de entrevistas de seguimiento periódicas con las familias, promoviendo su participación activa como agentes formativos.
- 6) Evaluación continua de la pertinencia y continuidad del plan, en función de la evolución del estudiante.

En aquellos casos excepcionales en que se considere la aplicación de medidas de contención física, únicamente ante riesgo inminente para la integridad del estudiante o de terceros, estas deberán ajustarse estrictamente a la normativa vigente y requerirán autorización expresa y escrita del padre, madre y/o apoderado, conforme a los protocolos institucionales.

Todos los Planes de Acompañamiento deberán contar, previo a su implementación, con la autorización de la Dirección de Área correspondiente y/o Rectoría.

El o la estudiante deberá ser informado del Plan de Acompañamiento, salvo en aquellas situaciones debidamente fundamentadas en que la Dirección estime que dicha información pudiera resultar contraproducente para su bienestar.

### **Art 53.5 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.
- Cuando los estudiantes reciban atención de un especialista externo, es trascendental que los padres entreguen la documentación solicitada por los profesionales del establecimiento, con el fin de asegurar un apoyo adecuado y alineado con las necesidades del estudiante. Del mismo modo, si los estudiantes cuentan con acompañamiento externo, las familias deberán colaborar proporcionando los antecedentes clínicos o educativos pertinentes. El colegio garantizará en todo momento la confidencialidad de la información y el resguardo del interés superior del estudiante.
- Será un deber y un derecho de padres, madres y/o apoderados, participar en la co-construcción de los planes de acompañamiento, considerando que son todos los agentes educativos y formativos en su conjunto, quienes pueden atender de manera mas efectiva las necesidades individuales de un/una estudiante.
- Las familias deberán mantener comunicación fluida con el colegio y profesionales externos que intervengan, participando activamente en las entrevistas de seguimiento y comprometiéndose con las acciones acordadas en el plan



- Las familias deberán facilitar la coordinación entre el establecimiento y profesionales externos cuando se estime pertinente para facilitar y apoyar el proceso de aprendizaje del/la estudiante.



## 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 desregulación emocional y conductual de estudiantes.
- 11) Protocolo de revisión de cámara
- 12) Protocolo de accidentes escolares en salidas pedagógicas y giras de estudio
- 13) Protocolo de instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral, la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

# 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. En este marco, el colegio garantiza la continuidad educativa de estudiantes embarazadas, madres y/o padres adolescentes, implementando ajustes curriculares y horarios razonables. No se aplicarán restricciones de participación por causa de embarazo o maternidad.

### 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 | <a href="http://www.minsal.cl">www.minsal.cl</a> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | consumo de alcohol y drogas.   |  |
| Ministerio Desarrollo Social y familia | <p>-Crece contigo: sistema integral de apoyo a primera infancia, desde gestación hasta 4 años. Para este beneficio, se necesita inscripción previa en el consultorio.</p> <p>-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.</p> <p>-Programa continuidad del ciclo educacional de estudiantes, padres, madres y embarazadas (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> | <a href="http://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl">www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl</a> |
| Junta Nacional de Auxilio Escolar y    | -Programa de Apoyo a la Retención Escolar para   | <a href="http://www.junaeb.cl">www.junaeb.cl</a>   |



|   |  |  |
|---|--|--|
| Becas   | 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 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>       |



THOMAS JEFFERSON  
STEM SCHOOL  
Concepción - Chile

## 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, más 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 víctima es menor de 14 años, no se exige causal.
- **Abuso sexual propio:** si la víctima es mayor de 14 años, más 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 y/o 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.

## **PROTOCOLO N°4**

### **PROTOCOLO 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 Local de la Niñez (OLN)
- *\*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.

El establecimiento, junto con la aplicación del presente procedimiento, implementará de manera permanente medidas preventivas, informativas y formativas orientadas a promover hábitos de vida saludables, fortalecer factores protectores y sensibilizar a la comunidad educativa respecto de los riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas. Estas acciones buscarán favorecer una cultura escolar de autocuidado, responsabilidad y bienestar integral.



# PROTOCOLO N° 5

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

### GENERALIDADES

El presente Protocolo de Actuación tiene por objeto establecer el marco institucional y el procedimiento aplicable frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia que se produzcan entre miembros de la comunidad educativa, en conformidad con la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación, y las orientaciones técnicas impartidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

Este protocolo será aplicado en todas aquellas situaciones de violencia física, psicológica, emocional o relacional que ocurran en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios/as y padres, madres y/o apoderados, manifestadas por cualquier medio, ya sea presencial, material o digital.

El establecimiento asume la responsabilidad de prevenir, detectar y abordar situaciones de maltrato o acoso que afecten la convivencia escolar, desde un enfoque formativo, preventivo, restaurativo y de derechos, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente.

### Convivencia escolar

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 A de la Ley N.º 20.536, se entenderá por convivencia escolar 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 y las estudiantes.

### Definiciones

#### 1. Conflicto

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por conflicto escolar toda situación de desacuerdo, tensión, oposición de intereses o dificultad relacional que se produce entre dos



o más miembros de la comunidad educativa, y que surge como parte natural de la interacción social en el contexto escolar.

El conflicto escolar se caracteriza por involucrar a las partes en una posición de poder relativamente equilibrada, por no presentar necesariamente intencionalidad de causar daño ni reiteración sistemática en el tiempo, y por constituir una oportunidad formativa para el desarrollo de habilidades socioemocionales, tales como la comunicación, la resolución pacífica de conflictos, la empatía y el respeto mutuo.

Los conflictos pueden manifestarse a través de discusiones, desacuerdos, reacciones emocionales intensas, conductas impulsivas o malentendidos, y no implican por sí mismos violencia ni vulneración de derechos, sin perjuicio de que requieran mediación, acompañamiento adulto u otras estrategias pedagógicas para su adecuada resolución.

## 2. Maltrato escolar

Se entenderá por maltrato escolar toda acción u omisión constitutiva de violencia física o psicológica que se produce en un contexto educativo, la cual no requiere reiteración en el tiempo y puede ser ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante u otro integrante de la comunidad escolar, a través de cualquier medio, incluido el tecnológico o digital.

Ante situaciones de conflicto entre estudiantes, se encuentra expresamente prohibido que padres, madres y/o apoderados se acerquen a otros/as estudiantes con el objeto de increpar, cuestionar, intimidar o agredir verbal o físicamente.

## 3. Agresión / Agresividad

Agresión se entenderá como toda conducta, verbal, física o relacional, orientada a causar daño, molestia o incomodidad a otra persona, ya sea de manera directa o indirecta. Desde la psicología, la agresión puede ser reactiva o impulsiva, especialmente en etapas tempranas del desarrollo, y no implica necesariamente intencionalidad consciente ni reiteración en el tiempo.

La agresividad, por su parte, se refiere a una disposición o tendencia conductual que puede manifestarse como respuesta a frustración, dificultad de autorregulación emocional, estrés o inmadurez socioemocional, y que forma parte del repertorio conductual humano, especialmente en la infancia.

En el contexto escolar, la agresión puede presentarse como hechos aislados y no constituye por sí misma violencia ni acoso escolar, sin perjuicio de que requiera intervención pedagógica y formativa.

#### 4. Violencia

Se entenderá por violencia toda acción u omisión que implique el uso intencional de la fuerza física, psicológica, simbólica o relacional, o del poder, real o percibido, contra otra persona o grupo, que tenga como resultado, o alta probabilidad de resultar, en daño físico, psicológico, emocional o social.

Desde una perspectiva sociológica, la violencia se vincula a relaciones de poder desiguales, contextos estructurales, normas sociales y dinámicas culturales que legitiman, naturalizan o perpetúan el daño.

En el ámbito educacional, la violencia constituye una vulneración a la convivencia escolar y a los derechos fundamentales, pudiendo manifestarse de forma puntual o reiterada, y requiriendo medidas de protección, intervención y seguimiento por parte del establecimiento.

Relación entre agresión, violencia y acoso escolar:

- La agresión puede ser una conducta puntual, reactiva o evolutiva
- La violencia implica un uso más estructurado del poder o la fuerza y genera una afectación significativa.
- El acoso escolar constituye una forma específica de violencia, caracterizada por la reiteración en el tiempo, el desequilibrio de poder y el daño sostenido a la víctima.

La presencia de conductas agresivas no implica automáticamente la existencia de violencia o acoso escolar. La calificación de una situación deberá considerar el contexto, la reiteración, la asimetría de poder, el impacto generado y la etapa de desarrollo de los y las estudiantes involucrados/as, resguardando un enfoque formativo y de derechos.

#### 5. Acoso escolar (Bullying)

De conformidad con el artículo 16 B de la Ley N.º 20.536, se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes, en forma individual o colectiva, que atente contra otro/a estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión, y que provoque maltrato, humillación o fundado temor de sufrir un daño grave, por cualquier medio, incluido el tecnológico.



Para efectos del presente reglamento, se considerará que una situación constituye acoso escolar cuando concurren copulativamente los siguientes criterios:

- A) **Intencionalidad:** existe la voluntad de causar daño, humillar, intimidar, excluir o someter a otro/a estudiante.
- B) **Reiteración en el tiempo:** las conductas se repiten de manera sistemática, no correspondiendo a hechos aislados.
- C) **Desequilibrio de poder:** asimetría real o percibida basada, entre otros factores, en fuerza física, edad, estatus social, número de agresores, género, discapacidad, condición del espectro autista u otras condiciones personales.
- D) **Daño o afectación:** consecuencias negativas a nivel físico, emocional, psicológico, social o educativo en la víctima.

### Cuadro comparativo

| Concepto               | Conflicto                 | Maltrato                  | Acoso escolar                 |
|------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| <i>Reiteración</i>     | No necesaria              | No necesaria              | Si                            |
| <i>Intencionalidad</i> | No necesariamente         | Puede existir             | Si (evaluada contextualmente) |
| <i>Poder</i>           | Relativamente equilibrado | Puede existir asimetría   | Desequilibrio claro           |
| <i>Abordaje</i>        | Formativo                 | Protección e intervención | Protocolo formal              |

### **Aclaración de conceptos**

La Ley 20.536 no establece una edad mínima para el acoso escolar, pero exige criterios copulativos (reiteración, desequilibrio de poder, daño) y pone énfasis en el enfoque formativo, especialmente en edades tempranas. Por esta razón se va a procurar:

- No aplicar categorías disciplinarias rígidas en los primeros años.
- No sancionar sin considerar desarrollo evolutivo.

Por ello, es primordial que toda la comunidad educativa pueda reconocer:

- Distinguir entre conflicto, maltrato y acoso,
- Como colegio debemos ajustar las medidas a la edad y madurez del estudiante,
- Evitar etiquetas tempranas que afecten la trayectoria escolar.



### A) Acoso escolar

Desde la psicología evolutiva y educacional contemporánea, el acoso escolar (bullying) como fenómeno estructurado requiere ciertas capacidades cognitivas, sociales y morales que no están plenamente desarrolladas en la primera infancia ni en los primeros años de educación básica.

Capacidades necesarias para hablar de acoso escolar propiamente tal:

- Comprensión relativamente estable del impacto de la conducta en el otro
- Capacidad de anticipar consecuencias
- Uso instrumental del poder o la influencia social
- Conductas reiteradas con patrones relativamente estables
- Mayor conciencia de normas sociales y transgresión intencional

Estas capacidades comienzan a consolidarse progresivamente a partir del segundo ciclo de educación básica (aprox. 8-9 años), con mayor claridad en preadolescencia y adolescencia.

En 1° a 3° básico, la mayoría de las conductas agresivas:

- Son impulsivas,
- Responden a dificultades de autorregulación,
- Están ligadas al juego, la imitación o la búsqueda de límites,
- No presentan una estructura de dominación consciente ni sostenida.

Por ello, desde la psicología actual, no es técnicamente correcto aplicar automáticamente la categoría de acoso escolar en edades tempranas, aunque sí pueden existir situaciones de maltrato o daño significativo que deben ser abordadas.

### B) Intencionalidad

Para efectos de la aplicación del presente protocolo, el criterio de intencionalidad no se entenderá como la obligación de acreditar la voluntad consciente, reflexiva o deliberada de causar daño por parte del o la estudiante involucrado/a, atendida la etapa de desarrollo evolutivo de niños, niñas y adolescentes, así como las limitaciones propias de la evaluación subjetiva de los estados internos.

La intencionalidad será analizada de manera indirecta, contextual y objetiva, a partir de la concurrencia de indicadores observables, tales como la reiteración de la conducta, la persistencia en el tiempo pese a intervenciones previas, la previsibilidad del daño causado,

la desatención a límites o advertencias, la asimetría de poder entre las partes y el impacto efectivo generado en el estudiante afectado.

En este sentido, la determinación de la intencionalidad no se basará en interpretaciones personales, juicios de valor ni apreciaciones subjetivas individuales, sino en el análisis conjunto de antecedentes verificables, relatos de las partes, registros institucionales y criterios técnicos, resguardando el debido proceso y el enfoque de derechos.

Asimismo, la eventual ausencia de reconocimiento explícito de la intención de dañar por parte del o la estudiante no excluye la posibilidad de calificar una conducta como acoso escolar, cuando de la evaluación integral del caso se desprenda un patrón de comportamiento que genere daño reiterado y sostenido en el tiempo.

**Situaciones que no constituyen acoso escolar.** No se considerarán acoso escolar, sin perjuicio de que puedan requerir abordaje formativo o pedagógico, las siguientes situaciones:

- Conflictos aislados o discusiones ocasionales entre estudiantes de similar poder.
- Conductas esporádicas sin intencionalidad de dañar ni reiteración.
- Diferencias de opinión, desacuerdos o juegos sin daño intencional.
- Medidas disciplinarias o formativas adoptadas legítimamente por el establecimiento conforme al Reglamento Interno.

**Principios de actuación.** Toda situación de presunto maltrato o acoso escolar será abordada conforme a los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Enfoque formativo y preventivo
- Debido proceso
- Confidencialidad
- Proporcionalidad y gradualidad de las medidas

- No revictimización
- Resguardo de los derechos de todas las partes involucradas

**Tipos de acoso escolar.** El acoso escolar puede manifestarse, entre otras formas, a través de:

- A) Acoso verbal: insultos, sobrenombres ofensivos, amenazas, rumores.
- B) Acoso psicológico o emocional: burlas, humillaciones, exclusión social, discriminación por apariencia, orientación sexual, nacionalidad, discapacidad, religión u otras condiciones personales.
- C) Acoso físico: golpes, empujones, zancadillas, daño o sustracción de pertenencias.
- D) Acoso no verbal: gestos ofensivos, miradas intimidantes o despectivas.
- E) Acoso sexual: insinuaciones, comentarios, amenazas o exhibiciones de contenido sexual entre pares.
- F) Acoso cibernético (ciberbullying): hostigamiento realizado mediante redes sociales, plataformas digitales o medios tecnológicos.

El ciberbullying, aun cuando ocurra fuera del establecimiento, será abordado conforme a este protocolo cuando tenga impacto en la convivencia escolar, el bienestar del estudiante o el normal desarrollo del proceso educativo.

**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).



## **Responsabilidad institucional y límites de actuación**

El establecimiento educacional, conforme a la normativa vigente, tiene el deber de adoptar medidas de prevención y actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar. No obstante, no actúa como organismo investigador penal ni realiza peritajes forenses, por lo que la adopción de medidas internas requerirá antecedentes suficientes que permitan esclarecer los hechos y garantizar el debido proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, se reconoce que padres, madres y apoderados son los principales responsables de la supervisión del uso de redes sociales y dispositivos tecnológicos por parte de sus hijos e hijas.

## **Ámbito de aplicación**

El presente protocolo será aplicable a situaciones que:

- A) Ocurren al interior del establecimiento educacional.
- B) Se produzcan en actividades organizadas, supervisadas o representativas del establecimiento.
- C) Ocurran fuera del establecimiento, incluido el ciberacoso, cuando afecten la convivencia escolar o el proceso educativo.

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

## 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 resulta 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 presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre estos) 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 el/la afectado/a.

#### Paso 2: Registro de la denuncia

- Plazo: 1 día hábil lectivo 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. Estas medidas urgentes serán informadas al cuerpo docente respectivo mediante correo electrónico y/o reunión de staff docente.
- 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 dejará registro de entrevista como 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.
  - Toda denuncia de maltrato, violencia y/o acoso escolar, será investigada y resuelta bajo los principios de confidencialidad, proporcionalidad y acompañamiento, ofreciendo apoyo tanto a la víctima como al supuesto agresor, favoreciendo la reparación y reintegración.

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



- Plazo: 1 día hábil lectivo 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: 2 días hábiles lectivos 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 5 días hábiles lectivos**

Cuando las denuncias de situaciones de violencia, maltrato o acoso escolar sean por hechos que se han suscitado en redes sociales u otras plataformas digitales, el establecimiento deberá contar con la evidencia física correspondiente (capturas de pantalla, enlaces activos, registros de mensajes, entre otros). Esto es indispensable para iniciar un proceso de indagación, dado que la verificación objetiva de los hechos requiere identificar la fuente, el contenido y la fecha de las interacciones digitales. Sin dicha evidencia no es posible constatar la autenticidad de la información, determinar la participación de los involucrados ni resguardar el debido proceso. Por lo tanto, en ausencia de evidencia verificable, el establecimiento se ve impedido de avanzar en una investigación formal, a fin de garantizar la validez de los antecedentes y la protección de todas las partes involucradas.

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

- Plazo: 15 días hábiles lectivos 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 al envío de un segundo correo. Si no se obtiene respuesta en esta segunda instancia, 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. Las entrevistas con estudiantes serán por separado, a modo de respetar su intimidad y evitar así, la exposición a elementos ansiógenos.
  - 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 están significando un menoscabo en su integridad.

- Evaluación de forma inmediata si alguno de los involucrados, necesita de medidas como apoyo especial.
- 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: 5 días hábiles lectivos 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 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, 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.

Ante la detección de señales de riesgo autolesivo, el establecimiento activará de manera inmediata el presente protocolo, informará a la familia y recomendará las medidas de apoyo externo que correspondan. Toda la información asociada será gestionada con el máximo nivel de confidencialidad, limitando su acceso únicamente a los profesionales cuya intervención resulte esencial para la prevención, contención y apoyo del estudiante.

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 auto agredirse 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 acompañamiento

- 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).

## PROTOCOLO N°7

### PROTOCOLO 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.

AGREGAR:

### **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.

### ¿Qué 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. El apoderado tiene la opción de contratar el servicio de dicho seguro, ya sea de forma particular o a través del convenio ofrecido por el Centro de Padres, al momento de la matrícula.

Si el apoderado cuenta con un seguro particular, este debe ser informado mediante la ficha de enfermería en el período de matrícula. Por su parte si la elección es el seguro ofrecido por el Centro de Padres, deberá ser cancelado durante el mismo período.

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

## Anexo 1: Ficha de enfermería

### TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

- a) Accidente leve: Erosiones en las rodillas, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efecto transitorios.
- b) Accidentes moderados: Esguinces, caídas o golpes al chocar con algún objeto o personas heridas sangrantes, chichones, con dolores persistentes.
- c) Accidentes graves (Emergencia Vital): Estas son: Caída con golpe en la cabeza, Traumatismo encefalocraneano, crisis de asma, convulsiones, pérdida de conciencia, paro cardio-respiratorio, fracturas, cuerpos extraños, vómitos con sangre, reacciones alérgicas, contusiones en la boca con pérdida de alguna pieza dental, heridas cortopunzantes.

### 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 el 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 de asistencia Pública (131).

El listado de estudiantes con seguro de asistencia privada y sin seguro privado contratado estará en poder de enfermería. Es responsabilidad del padre, madre y/o apoderado entregar esa ficha de manera física y/o virtual al comienzo del año escolar.

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

Se procederá de acuerdo con lo detallado en **Anexo 2: Procedimiento de atención de enfermería y salud**

#### **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 él 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 en atención a la actividad que se desarrollará. Podrán ser uno o más funcionarios del establecimiento dependiendo del número de alumnos y del contenido de la gira o de la salida pedagógica.

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     |
| 8° Básicos | Gira Cultural<br>Santiago-Valparaíso | Octubre          |
| 2° Medio   | Gira Cultural Colchagua              | Octubre          |
| 3° Medio   | Gira Académico-Cultural a<br>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 de 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 que impidan el desarrollo de la actividad, sea por fuerza mayor, caso fortuito (ej. catástrofes naturales) u otras circunstancias de carácter interno del colegio que impidan el desarrollo sano y educativo de la actividad, el establecimiento podrá modificar la fecha programada para el viaje o, si las circunstancias lo ameritan, podrá ser cancelado.

#### Respecto de los paseos de fin de año de cada curso:

Los paseos de fin de año organizados y realizados por cada curso son de exclusiva responsabilidad de las directivas de cada curso que organizan dicha actividad, por lo tanto, el colegio no tiene participación, responsabilidad ni incidencia respecto de estas salidas o paseos. Por consiguiente, la asistencia de los profesores jefes a este tipo de actividades como de cualquier otro funcionario del colegio tendrá el 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, niñas, adolescentes y/o adultos participantes.



## CONDICIONES PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO.

Cada salida debe contar con la previa **autorización firmada por el 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 al 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. Asimismo, el apoderado o adulto responsable deberá informar al establecimiento si el alumno mantiene algún seguro de salud de carácter público o privado.

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 o intervención externa de salud mental, madre, padre y/o apoderado debe hacer entrega de un **certificado o informe de especialista responsable** de dicho tratamiento que certifique expresamente que el o la estudiante cuenta con las condiciones emocionales compatibles para realizar el viaje.

El **personal acompañante** se definirá en caso de cada área:

Enseñanza básica: 1 adulto por cada 10 estudiantes (Primero Básico a Sexto Básico)

Enseñanza media: 1 adulto por cada 15 estudiantes (Séptimo Básico a Cuarto Medio)

Los **estudiantes que cuenten con Plan de Acompañamiento**, Plan de acompañamiento Emocional y Conductual, o requieran de cualquier otra medida de apoyo, contará con un acompañamiento reforzado según sea requerido. los estudiantes no podrán ser excluidos de las actividades salvo una contraindicación médica escrita y acreditada

La salida deberá incorporar:

- apoyo de regulación sensorial
- accesibilidad física
- acompañamiento profesional en caso de ser necesario



- anticipación visual o explicativo
- tiempos flexibles
- adaptaciones razonables

**El transporte utilizado debe cumplir legalmente con:** (a) Licencia profesional del conductor, (b) Revisión técnica y permiso de circulación al día, (c) Cinturones de seguridad en todos los asientos y en buen estado, (d) seguro del vehículo vigente.

El colegio garantizará la participación plena conforme al principio de accesibilidad universal.

### **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 DE VIAJE Y/O 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 de los compañeros/as, se procederá a cancelar el viaje antes o durante su estadía. Apoderado es quien deberá asumir los costos ante esta medida. 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 3º 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 graves y/o 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 él o la estudiante viajan con antecedentes 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.

### Condiciones para asistir

### Fundamentos para dejar fuera a un estudiante de salida pedagógica y/o gira de estudio

1. **Responsabilidad del colegio en la seguridad de los estudiantes** El colegio tiene un **deber legal y ético** de garantizar la seguridad y el bienestar de todos sus estudiantes, especialmente durante actividades fuera de las instalaciones escolares. Este deber se conoce como "**in loco parentis**" (en lugar de los padres), lo que significa que la institución asume la responsabilidad de velar por los estudiantes durante el viaje, como si fueran sus propios padres, lo que incluye prever cualquier situación de riesgo o comportamiento que pueda poner en peligro a los estudiantes.
2. **Posibilidad de poner en peligro a sí mismo o a otros.** Uno de los **principales motivos** por los cuales un estudiante podría ser excluido de un viaje de estudios es si su **comportamiento previo** sugiere que puede ser un **peligro** para sí mismo o para el resto. Esto puede ocurrir por varias razones:
  - **Comportamientos peligrosos previos:** Si un estudiante ha demostrado conductas de riesgo, como una tendencia a actuar de manera impulsiva, imprudente o peligrosa (por ejemplo, saltar de lugares altos, desafiar normas de seguridad, o comportamientos que ponen en peligro su integridad física),



- el colegio puede considerar que existe una probabilidad elevada de que este comportamiento se repita durante el viaje.
- **Problemas de salud no controlados:** Si un estudiante tiene una condición médica que no está adecuadamente controlada o que podría representar un riesgo en situaciones de estrés físico o emocional (como enfermedades cardíacas, trastornos psicológicos graves no tratados, o alergias que no pueden ser gestionadas adecuadamente durante el viaje), el riesgo de que se vea comprometida su seguridad o la de los demás aumenta.
  - **Falta de autocontrol o manejo de emociones:** Si un estudiante tiene dificultades importantes para gestionar sus emociones o comportamientos (por ejemplo, agresividad, impulsividad o comportamientos destructivos), esto puede poner en riesgo su seguridad y la del resto. En estos casos, el colegio puede tomar la decisión de no permitir su participación para evitar situaciones de conflicto o peligro.
3. **Incumplimiento de normas de convivencia y comportamiento:** los viajes de estudios suelen estar sujetos a un conjunto de **normas de convivencia** que buscan garantizar el buen desarrollo de la actividad y el respeto mutuo entre los estudiantes y los acompañantes. Si un estudiante ha demostrado, previamente, **inmadurez** o un **comportamiento disruptivo**
4. dentro de la escuela, podría no cumplir con las expectativas necesarias para participar en una actividad de esta índole, ya que este comportamiento podría generar conflictos dentro del grupo o crear un ambiente peligroso.
- **Falta de respeto por la autoridad:** Si un estudiante ha mostrado dificultades para seguir las instrucciones de los profesores o de los adultos responsables, podría ser un indicio de que su comportamiento en el viaje podría interrumpir el orden y la seguridad del grupo.
  - **Desafío a las normas establecidas:** Algunos estudiantes pueden tener una tendencia a romper reglas, lo que puede llevar a situaciones de riesgo o incluso peligrosas, como el consumo de alcohol, drogas, desobedecer las indicaciones de los responsables del viaje, o participar en actividades riesgosas.
5. **Comportamientos que afectan al grupo:** El viaje de estudios es una actividad colectiva en la que se fomenta la convivencia y el trabajo en equipo. Un estudiante con comportamientos que puedan afectar la dinámica grupal, como actitudes de **intimidación, violencia, discriminación, o aislamiento social** (por ejemplo, agresividad física o verbal), podría alterar el ambiente del grupo y, por ende, el éxito y bienestar del viaje.
- **Riesgo para otros estudiantes:** Si un estudiante tiene antecedentes de acoso escolar, violencia física o emocional, o conductas que pueden generar



**estrés o ansiedad** en otros estudiantes, el colegio tiene la responsabilidad de proteger a los demás y evitar que esos comportamientos se repitan durante el viaje.

- **Riesgo para la convivencia y la paz emocional:** Además de los riesgos físicos, los problemas emocionales como la falta de empatía, el mal trato o las actitudes despectivas hacia otros pueden causar daño psicológico y emocional a los compañeros, lo que afecta la cohesión del grupo y el objetivo de la actividad.

6. **Factores externos como condiciones psicológicas o sociales** En algunos casos, los factores personales y familiares del estudiante pueden influir en su capacidad para participar de forma segura y positiva en un viaje escolar:

- **Condiciones emocionales no resueltas:** Si el estudiante está pasando por una crisis emocional significativa (como duelo, depresión severa, problemas familiares, etc.), su capacidad para manejar la situación del viaje podría verse comprometida, lo que representa un riesgo tanto para él como para los demás.
- **Inestabilidad emocional:** situaciones como un **estrés extremo** o una **crisis psicológica** no resuelta pueden afectar la capacidad de un estudiante para manejar las expectativas de un entorno diferente y generar situaciones de riesgo.

Es fundamental que cualquier decisión de este tipo se base en un **proceso transparente y justificado**. El colegio debe tener en cuenta varios aspectos:

1. **Evaluación de la situación:** El equipo educativo (profesores, psicólogos, directivos) debe evaluar la situación individual del estudiante en cuestión, considerando su comportamiento, su historial, sus necesidades específicas y los posibles riesgos para él o para otros.
2. **Comunicación con los padres:** La decisión de excluir a un estudiante de un viaje debe ser discutida con los padres o tutores, quienes deben estar informados de las razones de la decisión y, si es necesario, trabajar juntos en posibles soluciones o alternativas.
3. **Alternativas de apoyo:** En lugar de simplemente excluir al estudiante, el colegio puede ofrecer alternativas de apoyo, como un seguimiento más cercano antes o durante el viaje, adaptaciones o acompañamiento adicional, siempre y cuando sea posible y adecuado.



# 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 acuerda 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



# PROCOLO N°11

## PROCOLO DE REVISIÓN DE CÁMARAS

### GENERALIDADES

El presente protocolo nos permitirá dentro de lo posible, indagar y esclarecer situaciones especialmente asociadas a seguridad de la comunidad educativa, 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 haya 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 hubiera 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.
- En caso de autorizarse la exhibición del registro audiovisual, esta se realizará únicamente para la persona requirente, de manera excepcional y en un contexto estrictamente confidencial. Queda prohibido que la persona requirente grabe, reproduzca o capture imágenes o videos del material exhibido.”

#### 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.



# PROCOLO N° 12

## DE ACCIDENTES ESCOLARES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

### 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 y/o hijas a las salidas pedagógicas y/o giras de estudio, nacionales y/o internacionales, en condiciones de salud compatibles con las actividades del programa a seguir. Por lo anterior, para toda salida pedagógica se deberá contemplar obligatoriamente la entrega de la siguiente documentación:
  - a. Ficha de enfermería
  - b. Certificado emitido por especialista de salud compatible con el viaje (a partir de una noche de pernoctación)
  - c. Autorización por escrito (impresa y firmada) por el apoderado

### PRIMEROS AUXILIOS/ASISTENCIA MÉDICA

Cualquier viaje fuera del Thomas Jefferson STEM School llevará un botiquín y la ficha de enfermería de cada uno de los estudiantes. En la eventualidad de un accidente, es vital que sean administrados los Primeros Auxilios y que el colegio y los padres sean informados a la brevedad.

### TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

**a) Accidente leve:** Erosiones en las rodillas, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efecto transitorios.

**b) Accidentes moderados:** Esguinces, caídas o golpes al chocar con algún objeto o personas heridas sangrantes, chichones, con dolores persistentes.

**c) Accidentes graves (Emergencia Vital):** Estas son: Caída con golpe en la cabeza, Traumatismo encefalocraneano, crisis de asma, convulsiones, pérdida de conciencia, paro

cardio-respiratorio, fracturas, cuerpos extraños, vómitos con sangre, reacciones alérgicas, contusiones en la boca con pérdida de alguna pieza dental, heridas corto punzantes.

### **RESPECTO A PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES EN SALIDAS Y/O GIRAS PEDAGÓGICAS NACIONALES**

- En caso de que algún estudiante sufra un accidente de carácter leve, será atendido por el profesor acompañante responsable quien comunicará inmediatamente a padre, madre y/o apoderado mediante llamada telefónica. En caso de que no se responda al llamado, se informará vía correo electrónico. Posteriormente a Coordinador de Área
- En caso de accidentes moderados los estudiantes serán acompañados, por el adulto acompañante responsable en ese momento al centro de salud público más cercano, en auto particular y/o por medio de transporte público. Paralelamente el docente tomará contacto inmediato con padre, madre y/o apoderado vía telefónica. En caso de que no responda al llamado, será informado vía correo electrónico. Posteriormente el docente acompañante responsable informará vía telefónica y/o correo electrónico al Coordinador de Área Respectivo.
- Cuando el accidente es de carácter grave el adulto acompañante responsable del grupo de estudiantes llamará a la ambulancia de asistencia pública (131) esperando en el lugar hasta su llegada. De manera inmediata y paralela se le informará vía telefónica a padre, madre y/o apoderado. En caso de que el llamado no sea atendido, se informará mediante correo electrónico y se insistirá en llamado telefónico posteriormente.

Los pagos de las boletas asociadas al tratamiento deben ser canceladas por el profesor bajo formato FAR (Fondo A Rendir).

### **RESPECTO A PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES EN GIRAS PEDAGÓGICAS INTERNACIONALES**

- Todos los estudiantes, al momento de salir del país cuentan con la contratación de un seguro de accidentes obligatorio provisto por la agencia de viajes y cancelado por el padre, madre y/o apoderado.

## **Tipos de accidentes escolares**

**a) Accidente leve:** Erosiones en las rodillas, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efecto transitorios.

**b) Accidentes moderados:** Esguinces, caídas o golpes al chocar con algún objeto o personas heridas sangrantes, chichones, con dolores persistentes.

**c) Accidentes graves (Emergencia Vital):** Estas son: Caída con golpe en la cabeza, Traumatismo encefalocraneano, crisis de asma, convulsiones, pérdida de conciencia, paro cardio-respiratorio, fracturas, cuerpos extraños, vómitos con sangre, reacciones alérgicas, contusiones en la boca con pérdida de alguna pieza dental, heridas corto punzantes.

- En caso de que algún estudiante sufra un accidente de carácter leve, el docente encargado del grupo contactará vía telefónica con el seguro, quien, a su vez, presencial o telemáticamente entregará indicaciones médicas para la asistencia y cuidado del estudiante.
- En caso de accidentes moderados y graves el docente encargado del grupo contactará vía telefónica con el seguro para el traslado inmediato del estudiante al Centro de Salud Público del país en el que se encuentren y aquel indicado por la compañía de seguros. Paralelamente el docente a cargo dará aviso a madre, padre y/o apoderado vía telefónica.



## PROTOCOLO N° 13

### INSTRUCCIONES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

#### GENERALIDADES

En el marco de la ley 21.545, la Superintendencia de Educación lanzó la Circular N°586, dirigida a todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial del Estado, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

Este instrumento, en vigencia desde el inicio del año escolar 2024, tiene como propósito asegurar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes autistas, con el fin de que éstos logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Acorde a la ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, *a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.*

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- A. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.42218 .
- B. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- C. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Según la normativa educacional, para casos de esta índole se realizarán las siguientes acciones:

1. **Plan de acompañamiento emocional y conductual ante situaciones desafiantes:** para identificar y evitar, de la forma más efectiva posible, aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas o desregulaciones emocionales y conductuales.
2. **Trabajar con la familia en la construcción de dicho plan,** dejando constancia de citas y acuerdos.
3. **Actualizar permanentemente el plan** conforme a las indicaciones de médicos y/o especialistas tratantes.
4. **Informar al inicio del año escolar,** y cuando se modifique el contenido del plan, para dar cuenta a los/as docentes y asistentes de educación que estén en contacto directo con el párvulo o estudiante.

*\*Su contenido será confidencial, la información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación.*

### **Rol de padres, madres y/o apoderados de niños, niñas y adolescentes del espectro**

La colaboración constante con el colegio, terapeutas y demás profesionales es crucial para el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Los padres deben ser parte activa del proceso educativo, proporcionando información relevante sobre el comportamiento, las fortalezas y las dificultades de sus hijos e hijas, así como las estrategias que mejor funcionan en su hogar. Esto facilita la creación de un plan de intervención más coherente y personalizado.



Para aquello es crucial que cumplan con ciertos aspectos:

**1. Entregar información relevante al colegio:** Es deber de ellos, en su rol de cuidadores dar cuenta de cualquier información importante en cuanto a la salud física y mental de sus hijos, entregando el diagnóstico de manera oportuna al colegio.

**2. Monitorear el progreso académico y emocional:** Los padres deben estar atentos al desarrollo académico y emocional de sus hijos, para identificar tanto los avances como las áreas que necesitan más apoyo. El seguimiento cercano del rendimiento escolar, así como de las interacciones sociales y emocionales en el entorno escolar, es esencial para garantizar que el niño o niña esté bien integrado y recibiendo el apoyo necesario.

**3. Fomentar la independencia y habilidades sociales:** En muchos casos, los niños dentro del espectro autista necesitan apoyo para desarrollar habilidades sociales y emocionales. Los padres juegan un papel crucial en la enseñanza y práctica de estas habilidades, tanto en casa como fuera de ella. Esto incluye el fomento de la autorregulación emocional, la interacción social con compañeros y el manejo de situaciones difíciles en la escuela.

### **Aplicación de medidas disciplinarias**

Presentar algún tipo de discapacidad o una NNE, no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

### **Concurrencia del padre, madre y/o apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante**

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación con la familia será por la vía más expedita siendo en primer lugar el contacto telefónico, dejando registro del llamado en el libro de enfermería. Su presencia debe estar escrita en el plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

Luego de la desregulación, el colegio entregará un certificado suscrito al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

### **Evaluación del Uso de Celular como Ajuste Razonable (Ley TEA)**

La Ley exige evaluar caso a caso si un estudiante requiere ajustes razonables, los cuales deben cumplir con los principios de necesidad, pertinencia, proporcionalidad y no discriminación. El uso del celular personal solo podrá considerarse un ajuste si cumple con los criterios que se detallan a continuación.

#### **1. Principio de necesidad estricta**

El celular solo puede autorizarse si el estudiante no puede regularse, comunicarse o participar mediante otros apoyos pedagógicos o sensoriales más adecuados. Alternativas que siempre deben evaluarse primero:

- Agendas visuales y pictogramas
- Tarjetas PECS
- *Picture Exchange Communication System* (Sistema de Comunicación por Intercambio de Imágenes). Fue creado para que niños, niñas y jóvenes con dificultades en el lenguaje oral puedan **comunicarse entregando o señalando tarjetas con dibujos o pictogramas**, cada una representando un objeto, acción, emoción o necesidad.
- Relojes o temporizadores visuales
- Rincones de regulación sensorial
- Apoyos táctiles o auditivos controlados
- Dispositivos institucionales restringidos y supervisados

Si alguna de estas opciones es suficiente, el celular no constituye un ajuste razonable.



## **2. Pertinencia pedagógica y emocional**

Se debe acreditar que el uso del celular responde a un objetivo pedagógico, comunicativo o regulatorio, y no a preferencias personales ni a conductas de hiperfocalización comunes en algunos estudiantes con TEA.

## **3. Supervisión y control**

El docente debe poder supervisar el uso, limitarlo y retirarlo si interrumpe el proceso educativo. Si esto no es viable o afecta a terceros, el ajuste no es pertinente.

## **4. Registro formal obligatorio**

Toda autorización debe quedar registrada en el plan, cuando el estudiante no es TEA pero requiere apoyos.

El documento debe especificar: finalidad, momentos de uso, duración, supervisión, tipo de aplicación permitida, y criterios de suspensión del apoyo.

## **5. Revisión periódica**

El ajuste debe revisarse al menos cada trimestre. Si se observa dependencia, interferencia o pérdida de funcionalidad, debe retirarse o reemplazarse por una alternativa más adecuada.

# PROTOCOLO N° 14

## DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Con el propósito de garantizar una educación inclusiva, equitativa y respetuosa de la dignidad de todos los estudiantes, este establecimiento incorpora el presente Protocolo de Acompañamiento en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) como parte fundamental de su Reglamento Interno. Este protocolo responde a las orientaciones emanadas del Ordinario N° 05/2610 de la División de Educación General (DEG), que instruye a los establecimientos educacionales a formalizar procedimientos que permitan asegurar que los estudiantes que requieran apoyos adicionales reciban la asistencia necesaria durante su jornada escolar.

El acompañamiento en AVD comprende acciones destinadas a apoyar a los estudiantes en actividades tales como movilidad dentro del establecimiento, alimentación, uso de servicios higiénicos, organización personal, administración de tiempos, y otras tareas indispensables para su participación plena en la vida escolar. Estos apoyos buscan favorecer la autonomía progresiva, la seguridad y el bienestar, evitando barreras que puedan limitar el acceso, permanencia y participación del estudiante en igualdad de condiciones.

Este protocolo establece claramente los pasos para la solicitud, evaluación, autorización, implementación y seguimiento de los apoyos en AVD, definiendo responsabilidades tanto del establecimiento como de las familias, y asegurando el resguardo de la privacidad, la protección de datos sensibles y el trato respetuoso hacia todos los estudiantes. Asimismo, se fundamenta en la normativa vigente en materia de inclusión educativa, convivencia escolar, adecuaciones curriculares y resguardo de derechos, reafirmando el compromiso institucional con el principio de no discriminación arbitraria y la promoción de entornos seguros.

De esta manera, el colegio se compromete a implementar medidas pertinentes, oportunas y ajustadas a las necesidades individuales, promoviendo una comunidad educativa que valora la diversidad como un elemento enriquecedor y que entiende el acompañamiento en la vida diaria como una herramienta clave para garantizar el desarrollo integral de cada estudiante.

### **1. PROTOCOLO DE APOYO EN USO DE BAÑO Y ASEO PERSONAL**

#### **1.1 Principios rectores**



- Respeto absoluto de la intimidad y privacidad.
- Intervención mínima necesaria para garantizar la seguridad.
- Uso de lenguaje claro, amable y no invasivo.
- Siempre que sea posible, el estudiante debe participar activamente en el proceso.

### **1.2 Situaciones que pueden requerir apoyo**

- Dificultades motoras o de movilidad.
- Dificultades en autonomía para manipular vestimenta.
- Necesidad de supervisión por riesgo (desorientación, fuga, crisis).
- Apoyo temporal por motivos médicos o neurológicos.

### **1.3 Lineamientos operativos**

- El personal autorizado debe ser del mismo sexo del estudiante, salvo autorización expresa del apoderado registrada en el plan de acción.
- No se permite tocar genitales, glúteos o pechos del estudiante, excepto cuando exista un protocolo médico, prescripción profesional o situación crítica que lo exija, debidamente documentada.
- El apoyo debe centrarse en supervisión, indicaciones verbales y ayuda parcial, evitando el contacto innecesario. Se prioriza el uso de baños accesibles o de necesidades especiales para resguardar la privacidad.

### **1.4 Procedimiento paso a paso**

- Acompañar al estudiante hasta la entrada del baño, explicando el proceso.
- Esperar con la puerta entreabierta solo si está estipulado en el plan de acción por seguridad.
- Asistir únicamente en los pasos definidos en el documento formal (subir/bajar ropa, limpieza parcial, apoyos motores).
- Mantener en todo momento una actitud profesional, neutra emocionalmente y respetuosa.
- Registrar cualquier incidente, dificultad o situación no prevista.

## **2. PROTOCOLO DE APOYO EN ALIMENTACIÓN ASISTIDA**

### **2.1 Objetivo**

- Asegurar que estudiantes con dificultades motoras, sensoriales o cognitivas puedan alimentarse con seguridad y dignidad.



## 2.2 Normas generales

- Las comidas deben realizarse en un espacio tranquilo, evitando miradas o exposición del estudiante.
- El personal debe recibir capacitación para prevenir atragantamientos.
- No se permite introducir alimentos forzosamente.

## 2.3 Procedimiento

- Verificar consistencia y tipo de alimento según indicación del plan de acción o informe médico.
- Facilitar utensilios adaptados cuando corresponda.
- Supervisar el ritmo de alimentación y las señales de fatiga o molestia.
- Registrar cualquier complicación.

## 3. PROTOCOLO DE MOVILIDAD Y DESPLAZAMIENTO

### 3.1 Consideraciones

- Para estudiantes con dificultades motoras, riesgo de caídas o necesidades sensoriales relacionadas con el desplazamiento.

### 3.2 Procedimiento

- Caminar al lado del estudiante, nunca tironear brazos o ropa.
- Usar apoyos como barandas, pasamanos o sillas móviles si están indicados.

## 4. PROTOCOLO DE REGULACIÓN EMOCIONAL Y MANEJO DE CRISIS (Ley TEA)

### 4.1 Consideraciones previas

El colegio debe anticipar y prevenir crisis mediante:

- Señaléticas de apoyo.
- Rincón sensorial.
- Rutinas predecibles.
- Lenguaje claro y anticipación de cambios.

### 4.2 Durante la crisis

- Mantener la voz calmada, sin contacto físico invasivo.
- Retirar estímulos sensoriales excesivos.
- Ofrecer opciones seguras previstas en el plan de acción.
- Permitir espacios de descarga controlada.



#### **4.3 Si existe riesgo de autolesión o daño**

- Intervenir únicamente para evitar daños graves.
- Procurar técnicas NO restrictivas, siguiendo el Ordinario 2610.
- Nunca inmovilizar en el suelo, apretar brazos o bloquear la respiración.

#### **4.4 Después de la crisis**

- Permitir descanso y descompresión sensorial.
- Registrar el episodio con objetividad.
- Comunicar al apoderado.
- Reevaluar el plan de acción si fuera necesario.

### **5. ROLES DEL PERSONAL INVOLUCRADO**

#### **Docente**

- Detecta necesidades.
- Solicita evaluación de UTP o equipo psicosocial.
- Aplica indicaciones del plan de acción.
- Evalúa necesidades emocionales, sensoriales y conductuales.
- Participa en la elaboración del plan de acción.
- Capacita al personal en contención y AVD.

#### **UTP**

- Define pertinencia pedagógica de los apoyos.
- Supervisa que las intervenciones no interfieran con el proceso educativo.
- Ejecutan apoyos directos autorizados en el plan de acompañamiento.
- Mantienen registro y reportan incidencias.

### **6. RESGUARDO DE INTIMIDAD Y SEGURIDAD**

- Todo apoyo debe realizarse en espacios apropiados, nunca en presencia de otros estudiantes.
- Siempre se debe preservar la integridad física y emocional del estudiante.
- Las intervenciones deben ser proporcionales y justificadas.
- No se permite ninguna acción que pueda interpretarse como invasiva o impropia.

### **7. FORMATOS DE REGISTRO PARA PAI / PAEC**

Cada apoyo deberá registrarse indicando:

- Tipo de AVD que requiere apoyo.
- Persona autorizada para asistir.
- Espacios permitidos.



- Horarios o situaciones específicas.
- Nivel de apoyo permitido (supervisión, instrucción verbal, ayuda física parcial).
- Indicadores de autonomía progresiva.
- Condiciones de seguridad.
- Señales de alerta que requieren comunicar a la familia.
- Fecha de revisión.

## **8. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN**

- Los protocolos deben revisarse al menos semestralmente.
- Cualquier cambio en el estado del estudiante requiere actualización inmediata.
- Las familias deben ser informadas de cada modificación.



# ANEXOS

## ANEXO 1: FICHA ENFERMERÍA



### FICHA DE ENFERMERÍA TJS 2025

Curso: \_\_\_\_\_

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

#### 1. ANTECEDENTES DEL ALUMNO

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

Rut: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Edad actual: \_\_\_\_\_ Previsión: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

¿Tiene seguro de salud y accidentes contratado? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Indique cuál: \_\_\_\_\_

Tiene seguro médico contratado? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Mencionar que seguro de salud tiene contratado el alumno: \_\_\_\_\_

Indicar el procedimiento que debería realizar el colegio en caso de accidente para activar el seguro de salud del alumno:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado o adulto responsable del alumno declara y acepta que, atendida la gravedad del accidente el colegio podrá trasladar al alumno a la



clínica más cercana de donde haya ocurrido el accidente independiente del eventual convenio que tenga el alumno ( o su familia) con algún centro de salud por seguro médico declarado en la presente ficha. Asimismo, se comunica al apoderado que el establecimiento más cercano es la Clínica Bio Bio y en caso que no pueda ser atendido por este centro de salud, se trasladará al niño a la Clínica Andes Salud o al Hospital Regional de Concepción, Guillermo Grant Benavente.

## 2. ANTECEDENTES DE LOS PADRES

Nombre de la madre: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre del padre: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

En caso de emergencias llamar a: (Solo si no se ubica a padre o madre)

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

Parentesco: \_\_\_\_\_

## 3. ANTECEDENTES DE SALUD DEL ALUMNO

Grupo sanguíneo: \_\_\_\_\_ ¿Vacunas al día? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿Alguna enfermedad crónica? (Especificar tipo de enfermedad y tratamiento que está en uso)

\_\_\_\_\_

¿Presenta algún tipo de alergia? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Si la respuesta fue "Sí", especificar, alergia a: \_\_\_\_\_

Alguna enfermedad importante (Sarampión, hepatitis, varicela, cáncer u otra):

\_\_\_\_\_

Actualmente su hijo utiliza, aparatos y/o prótesis (Ortodoncia, audífonos, plantillas, corsé, etc.)

\_\_\_\_\_

Actualmente, su hijo (a) está en algún tratamiento para el déficit atencional. Indicar tratamiento



---

Su hijo (a) está o ha estado con algún tratamiento psiquiátrico: \_\_\_\_\_

SI SU HIJO (A) PRESENTA:

Dolor de cabeza su hijo (a), suministrar: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_

Dolor de estómago su hijo (a), suministrar: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_

Malestar general y decaimiento su hijo(a), suministrar: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_

Si presenta su hijo (a) alergia, suministrar: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_

Dolor menstrual su hija, suministrar: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_

Su hijo(a) ingiere agua de hierbas: Sí: \_\_\_\_\_ No: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, autorizo a la Enfermera del colegio,  
para que administre los medicamentos indicados anteriormente a mi hijo(a).

---

Firma

**Nota:** Si su opinión es no administrar medicamentos, en caso que su hijo (a) presente algún síntoma como los mencionados anteriormente, se llamará al apoderado para que retire al alumno (a). No se aceptarán indicaciones vía telefónica. En casos de tratamientos específicos, la enfermera del colegio, solo administrará dichos medicamentos, si están con receta médica y debe especificar: medicamento, dosis, duración, y horario, además enviar correo con indicaciones.

Muchas gracias por su información

Enfermería

The Thomas Jefferson School



THOMAS JEFFERSON  
STEM SCHOOL  
Concepción - Chile

## ANEXO 2: PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA Y SALUD

Alumno accidentado y malestar en general:

- a) Accidente leve: Erosiones en las rodillas, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efecto transitorios.
- b) Accidentes moderados: Esguinces, caídas o golpes al chocar con algún objeto o personas heridas sangrantes, chichones, con dolores persistentes.
- c) Accidentes graves (Emergencia Vital): Estas son: Caída con golpe en la cabeza, Traumatismo encefalocraneano, crisis de asma, convulsiones, pérdida de conciencia, paro cardio-respiratorio, fracturas, cuerpos extraños, vómitos con sangre, reacciones alérgicas, contusiones en la boca con pérdida de alguna pieza dental, heridas corto punzantes

### ENCARGADO DE ACTIVAR EL PROTOCOLO:

Todo funcionario del colegio deberá informar de manera inmediata a enfermería en caso que tenga conocimiento o se percate de algún accidente escolar de algún alumno cualquiera sea la categoría del accidente y/o área al que pertenezca el alumno

#### Emergencia Vital

| Etapa | Descripción de la actividad   | Responsable   | Recursos           | Registro           |
|-------|---|---|--------------------|--------------------|
| 1     | Se llama a la ambulancia de salud pública (SAMU) y se comunica al apoderado, en caso de demora superior a los 15 minutos de la llegada de la ambulancia se procederá al traslado en vehículo particular a la clínica Bio Bio, acompañado de la auxiliar de enfermería quien brinda las primeras atenciones. | Auxiliar de enfermería  | Ambulancia<br>Auto | Acta de enfermería |
| 2     | Se informa al director de área según corresponda y éste se contactará de manera inmediata o dentro de los 30 minutos siguientes, via telefónica con padre o madre o adulto responsable o apoderado, para que tenga conocimiento del accidente y en su caso, se dirija a la clínica.                         | Auxiliar de enfermería<br>Secretaría académica<br>Directora de área |                    |                    |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | En el evento que ninguno de los adultos antes mencionados conteste el teléfono se le comunicara mediante correo electrónico. |  |  |  |
|--|--|--|--|--|



## PLAN DE APOYO INDIVIDUAL

*(Para estudiantes NO TEA que requieren apoyos específicos)*

### I. Identificación del Estudiante

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

RUT: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Fecha de elaboración: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

Fecha de revisión: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

### II. Motivo del Apoyo

Describe brevemente la situación, necesidad o conducta observada que fundamenta el apoyo:

---

---

---

---

### III. Evaluación Inicial (Equipo Psicosocial / UTP)

Resumen de observaciones profesionales relevantes (emocionales, conductuales, motoras, comunicacionales o pedagógicas):

---

---

---

---

### IV. Objetivos del Apoyo

Objetivos claros y medibles:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### V. Apoyos y Estrategias a Implementar

Indicar acciones del personal docente, psicosocial o asistentes de la educación:

- ❖ \_\_\_\_\_
- ❖ \_\_\_\_\_
- ❖ \_\_\_\_\_

### VI. Actividades de Vida Diaria (AVD) Incluidas (si corresponde)



Marcar las que apliquen:

- Apoyo en uso de baño
- Supervisión de higiene
- Movilidad y desplazamiento
- Contención o regulación emocional
- Alimentación asistida
- Organización personal (materiales, rutinas)

Describir el nivel de apoyo:

---

---

---

### VII. Responsables

Docente a cargo: \_\_\_\_\_

Psicólogo/a: \_\_\_\_\_

Asistente de la educación: \_\_\_\_\_

UTP: \_\_\_\_\_

### VIII. Participación de la Familia

Nombre del apoderado/a: \_\_\_\_\_

Acuerdos establecidos:

---

---

---

### IX. Indicadores de Evaluación

Describir cómo se medirá el progreso:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

---

### X. Firma de Aprobación

Docente: \_\_\_\_\_ Fecha: // \_\_\_\_

Psicólogo/a: \_\_\_\_\_ Fecha: // \_\_\_\_

UTP: \_\_\_\_\_ Fecha: // \_\_\_\_

Apoderado/a: \_\_\_\_\_ Fecha: // \_\_\_\_

---



THOMAS JEFFERSON  
STEM SCHOOL  
Concepción - Chile