



Dos Norte 770
Fonos: 32 2977816 – 32 3282801
www.colegiowilliamjames.cl
Viña del Mar

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

IDENTIFICACIÓN:

Establecimiento: Colegio William James
Dirección: Calle Dos Norte N° 770, Viña del Mar
Rol Base de Datos: 14324-3
Teléfonos: 322977816 – 323282801
Email: colegio.wj@gmail.com
Página Web: www.colegiowilliamjames.cl
Tipo de Enseñanza: Básica y Media Científico-Humanista
Dependencia: Particular Pagado
Encargado de Convivencia: Miguel Muñoz Baquedano.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar responde a la necesidad de normar en base a principios orientadores, que permitan formar personas autónomas, que se reconozcan como personas en proceso de formación y crecimiento, que hagan uso responsable de su libertad y de su voluntad.

Por tanto, este reglamento tiene por objetivos:

- a) Explicitar los lineamientos básicos de comportamientos, hábitos y actitudes de los(as) alumnos(as), particularmente en la interacción con sus pares los profesores, apoderados y personal del Colegio.
- b) Formar una convivencia de calidad que permita aprender y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, y convertirse en buenas personas.
- c) Queremos obtener una respetuosa interacción entre los sujetos.
- d) Fomentar el uso de protocolos y procedimientos justos al interior de la comunidad educativa.

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene el carácter de obligatorio para los Alumnos(as), Padres y Apoderados, Docentes y Funcionarios de Colegio.

El marco legal de este reglamento está basado en la Ley General de Educación, N° 20.370, en sus artículos 46°, letra f; artículo N° 9; artículo 10°, letra b y artículo 15° y las disposiciones que contiene la Ley de Inclusión (N° 20.845).

TÍTULO I

ANTECEDENTES Y MARCO VALÓRICO

a) DEFINICIONES

Artículo 1

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores(as), reuniones de padres y apoderados(as).

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en este documento es un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

Artículo 2

Nuestro Colegio promueve el desarrollo integral de la persona a través de un proceso educativo centrado en el alumno, apoyados en estrategias metodológicas

innovadoras orientadas hacia la acción con el objetivo de producir mayores y mejores rendimientos académicos en el marco de una formación valórica integral.

Artículo 3

El Colegio William James, promueve la buena convivencia escolar con el objetivo de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, conforme a lo establecido en la legislación vigente. Si estos actos se producen, se cuentan con los procedimientos necesarios para reconducir las acciones que atenten contra dicha buena convivencia.

Artículo 4

La formación integral la entendemos como un proceso de humanización orientado al logro de la plena autonomía moral y racional de las personas, tiene como sustento la premisa de que cada ser humano se desarrolla, se forma y se humaniza, no por un moldeamiento exterior, sino como un enriquecimiento que se produce desde su interior, como un despliegue libre y expresivo de la propia espiritualidad, en el cultivo de la razón y de la sensibilidad, en contacto con la cultura propia y universal, la filosofía, las ciencias, el arte y el lenguaje.

Artículo 5

Entendemos por buena convivencia escolar la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En nuestro colegio, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Artículo 6

Los Alumnos del Colegio deberán acatar normas relacionadas con la misión y proyecto educativo del Colegio William James, actitudes, conducta y requerimientos generales. El cumplimiento de ellas será un aporte valioso y significativo para un buen funcionamiento del Colegio, razón por la cual se apela al buen criterio de los Alumnos y de sus Apoderados, para que colaboren respetando estas disposiciones. Como toda norma, los incumplimientos también tienen consecuencias para los que transgredan dicha normativa; todo ello sin perjuicio del debido proceso para aplicar las sanciones.

Artículo 7

El Colegio William James busca proporcionar un clima escolar a sus estudiantes que les permita desarrollarse sin miedo. La violencia de cualquier índole es inaceptable y no será tolerada. Es una falta grave siempre, ya sea que se trate de una conducta violenta aislada, sea física o psicológica, sea constitutiva de acoso escolar o no.

Artículo 8

El Clima escolar es producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia e indicador del aprendizaje de la convivencia; condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional.

El Clima escolar se asocia con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes:

- a) La calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa).
- b) La existencia de actividades planificadas, en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.)
- c) Un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, entre otros).
- d) La existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.
- e) La existencia de espacios de participación.

Artículo 9

Como Colegio se espera que los Padres y Apoderados colaboren en este trabajo formativo conversando con sus hijos acerca de estos temas, promoviendo la empatía y el trato respetuoso hacia los demás, debiendo involucrarse con las medidas que el colegio exija o recomiende.

Artículo 10

Según la ley vigente sobre acoso escolar, bullying o acoso escolar se considerará “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley N°20.536)

En consecuencia, el acoso escolar, es un acto de violencia definido como el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y el daño al otro es una de sus consecuencias. Los tipos de violencia son:

- a. Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la

orientación sexual, étnica, religiosa, entre otras. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

- b. Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- c. Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otras (Véase Anexo 1).
- d. Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres.
- e. Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, whatsapp, clases virtuales (on line), sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Todo el personal del Colegio, sean docentes o no, tiene la responsabilidad de promover un clima escolar que favorezca la buena convivencia, acorde con los valores del Colegio. En todo momento se debe mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar. El Reglamento Interno vigente debe ser conocido por todos los funcionarios del Colegio, siendo este una guía en su actuar personal y profesional:

A) DEL PERSONAL DEL COLEGIO

Artículo 11

Cada miembro del Personal del Colegio es, en todo momento, un modelo a seguir para los Alumnos en lo que respecta a: vestimenta, puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y responsabilidad.

Artículo 12

Los docentes y paradocentes deben fomentar y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio sea en un contexto de aula presencial y/o aula virtual. Entendemos Aula como lo define el decreto 67/2018, donde señala que Aula es “cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases”.

Artículo 13

En los trabajos escolares, se exigirá estándares superiores de calidad y se fomentará el sentimiento de satisfacción por el trabajo bien realizado.

Artículo 14

El personal velará por el cumplimiento de los Reglamentos y Protocolos validados por el Colegio y colaborará con sus colegas en asegurar su aplicación, en particular, aquellas relativas a comportamiento y presentación personal.

Artículo 15

Entendiendo que el Colegio fomenta el uso de un lenguaje formal y culto, está totalmente prohibido el empleo de lenguaje soez en las interacciones educativas y de convivencia escolar. Asimismo, difundir y/o compartir rumores respecto a la comunidad educativa.

Artículo 16

Absténgase de discutir asuntos relativos a otro miembro del personal en presencia de los Alumnos.

Artículo 17

Asegúrese de que los Alumnos conozcan y observen las reglas de comportamiento adecuado y respetuoso correspondiente a cada categoría y situación en eventos oficiales y/o formales.

Artículo 18

Todos los asuntos relativos al Colegio y a la comunidad educativa son confidenciales. Estos no deben ser comentados dentro ni fuera del Colegio, cuando afecte la privacidad de éste y/o una persona.

Artículo 19

Todos los miembros del personal deben observar las normas de respeto y convivencia cuando están actuando en representación del Colegio.

Artículo 20

Está estrictamente prohibido al Cuerpo Docente entablar relaciones informales o de amistad y sociabilidad con los Alumnos.

B) DEBERES Y DERECHOS DE APODERADOS DEL COLEGIO

Los Padres y Apoderados son miembros activos de la comunidad del Colegio William James, debido a esto se espera una conducta que sea consistente con los valores y buena convivencia que promueven el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, reglamentos y protocolos. Para lograr estos objetivos es necesario que los Padres y Apoderados sigan los canales de comunicación estipulados.

1. De los deberes de los apoderados:

Artículo 21

Es obligación del Apoderado observar y cumplir fielmente con los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, con las normas que se establecen en el Reglamento Interno, sus anexos, protocolos u otros instructivos o actas, así como también, velar porque su pupilo mantenga permanentemente una conducta consistente con ello.

Artículo 22

Es obligación del Apoderado asistir, presentarse o conectarse a todas las reuniones de curso y cada vez que fuere convocado por la Dirección del Colegio, Inspectoría General y/o profesor Jefe o de Asignatura.

Artículo 23

Es obligación del Apoderado velar para que su pupilo se presente puntualmente a todas las clases, sean estas presenciales o virtuales.

Artículo 24

La ausencia de un alumno(a) a cualquier compromiso programado con antelación deberá ser justificado por el Apoderado o uno de sus Padres o Tutor(es).

Artículo 25

Los Apoderados deberán presentar, anualmente, a la Dirección del Colegio un informe médico que certifique que su pupilo se encuentra en óptimas condiciones para realizar actividades físicas. Del mismo modo, cualquier alteración en su estado de salud, deberá ser comunicada a la Dirección del Colegio, a más tardar dentro del

plazo de quince días, contados desde la ocurrencia del hecho que motiva su cambio en el estado de salud. Con todo, la imposibilidad de realizar actividades deportivas, no implica la eximición de calificaciones, las que quedarán sujetas al cumplimiento de trabajos u otras actividades que definirá la Dirección en conjunto con el/la Docente de Educación Física.

Artículo 26

Es deber del Apoderado informar a la Dirección cualquier variación relacionada con la o las personas que detentan el cuidado personal del alumno(a). Del mismo modo, en caso que el Apoderado se ausente de la zona, región, país, deberá comunicar, con la debida anticipación, a la Dirección el número de días que se ausentará, y el nombre y demás antecedentes de la persona que quedará al cuidado del alumno(a) mientras dure su ausencia.

Artículo 27

Los Apoderados deberán responder por los daños que causaren sus pupilos a los bienes del Colegio, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

Artículo 28

Es deber del Apoderado cooperar y hacer que su pupilo(a) cumpla con todos aquellos requerimientos que el Colegio asuma en pro del mejor y más eficiente progreso educativo de los educandos. En este sentido, el Apoderado deberá comunicar y presentar a la Dirección todo informe externo emanado de un psicólogo, psicopedagogo u otro facultativo del área, en el evento que el pupilo presentare problemas de aprendizaje o conductuales, informe que deberá expresar claramente los elementos que se utilizarán para superar dicha situación.

Artículo 29

Es deber del Apoderado supervisar diariamente las comunicaciones que el colegio emite, sea a través de Libreta de Comunicaciones o Agenda Escolar, correo electrónico oficial y/o Plataforma educativa virtual para asegurar un eficaz seguimiento, acompañamiento y monitoreo del proceso educativo de cada estudiante.

Artículo 30

Es obligatorio que el Apoderado tome conocimiento de los reglamentos y protocolos vigentes, así como de los informativos, instructivos y protocolos que durante el transcurso del año emita la Dirección del Colegio.

Artículo 31

Es deber del Apoderado cumplir oportunamente con los compromisos económicos adquiridos al suscribir el Contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio.

Artículo 32

Los Apoderados no podrán contratar clases particulares para sus pupilos con Profesores del Colegio, directamente relacionados con sus cursos.

Artículo 33

El Apoderado mediante su rúbrica tomará conocimiento de la Condicionalidad de Matrícula impuesta al alumno(a).

Artículo 34

El apoderado deberá retirar a los alumnos puntualmente del establecimiento al término de su jornada de clases. Cuando el apoderado tenga algún inconveniente debe avisar de manera anticipada al Colegio. Además, se debe informar claramente el nombre y parentesco de la persona que retirará al alumno en caso que no sean aquellas autorizadas por el apoderado a principio de año escolar.

2. De los derechos de los apoderados:

Artículo 35

Ser atendidos oportuna y respetuosamente por todos los funcionarios del colegio, respetándose el horario dispuesto para tal efecto.

Artículo 36

Recibir un trato deferente y cordial en el colegio recibiendo de la dirección y docentes una información fidedigna y oportuna de cualquier situación pedagógica y/o conductual que afecte al alumno(a).

Artículo 37

Participar en las diferentes instancias de reuniones, eventos y/o convivencias programadas por el colegio.

Artículo 38

Elegir y ser elegido como miembro de la directiva de los sub centros de apoderados.

Artículo 39

Informarse acerca del proceso de formación de sus hijos(as) y/o pupilos(as).

Artículo 40

Conocer en cada período trimestral o semestral, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por su hijo(a) o pupilo(a).

Artículo 41

Dialogar con quien corresponda, Dirección, Profesor/a jefe y/o docentes, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de su hijo(a) o pupilo(a).

Artículo 42

Designar legalmente a un apoderado suplente o apoderado tutor para su hijo(a) o pupilo(a), que lo represente en situaciones que le impidan ejercer el rol que le compete. Esto aplica además en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los/las alumnos/as han sido vulnerados en sus derechos y la Dirección del establecimiento ha realizado la denuncia correspondiente en los organismos competentes (PDI; Carabineros; Fiscalía o bien, OPDs respectivas).

Artículo 43

Hacer llegar sus inquietudes, desacuerdos, dudas, y agradecimientos, por escrito a través de la agenda del colegio o por los medios electrónicos dispuestos para estos efectos.

Artículo 44

Presentar, personal o por escrito físico o digital, reclamos fundados y los antecedentes necesarios con el propósito de investigar el problema y plantear soluciones.

Artículo 45

El apoderado podrá solicitar a Inspectoría personalmente y/o por escrito físico o digital al inicio de la jornada, y sólo por razones muy justificadas, la salida del Establecimiento de su pupilo antes de finalizado el horario correspondiente.

Artículo 46

Los Apoderados podrán hacer consultas acerca del rendimiento académico y/o comportamiento de sus hijos(as) y/o pupilos(as) a los respectivos profesores Jefes, en los horarios establecidos para dicha finalidad.

Artículo 47

Toda entrevista presencial realizada entre la Dirección y los Docentes con el Apoderado(a) quedará resumida en el Libro o Cuaderno de Entrevistas de Apoderados correspondiente firmado por las personas que participaron en ella. En el caso de entrevistas virtuales se procederá a hacer este registro grabando la reunión.

Artículo 48

Los padres, madres o apoderados tienen el derecho a solicitar al director la reconsideración de la decisión cancelación de matrícula (Ley de Inclusión, N° 20.845; Art.2, n.5, letra i).

C) DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO

Los Alumnos o alumnas no solamente tienen obligaciones y deberes que cumplir, sino también derechos como personas y como estudiantes que son reconocidos en el marco del Proyecto Educativo del Colegio William James.

1. De los Derechos de los estudiantes:

Artículo 49

Todo(a) Alumno(a) tiene derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo; a recibir una atención adecuada y oportuna de sus inquietudes. En el caso de tener necesidades educativas especiales, se implementarán las estrategias que se estimen necesarias, dentro de las posibilidades del Colegio, para cumplir con dichos derechos.

Artículo 50

También tiene derecho a exigir respeto de los demás miembros de la comunidad educativa, en especial por parte de los adultos que se relacionen con él o ella. En caso de incumplimiento por parte de los que están a cargo del cuidado de los menores, deberán ser sancionados según lo indica el reglamento interno laboral del establecimiento.

Artículo 51

Todos los Alumnos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos, a formar parte de sus organizaciones escolares, participar y dirigir el Centro de Alumnos, de acuerdo a lo que disponga el Colegio.

Artículo 52

Todo Alumno(a) tiene derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y su derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la Comunidad Educativa y al Proyecto Educativo del establecimiento.

Artículo 53

Es derecho de los Alumnos(as) presentar ante las autoridades del Colegio sus inquietudes y expresar su opinión en términos respetuosos y convenientes.

Artículo 54

Todo Alumno(a) tiene derecho a pedir, de sus demás compañeros, una presentación adecuada según el reglamento interno en el vestir, y la utilización respetuosa del lenguaje. Igualmente tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente; a estudiar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo, y a que se respete su integridad física, moral y psicológica.

Artículo 55

Todo Alumno(a) tiene derecho a ser informado de las causas o motivos de la sanción que afecta a su persona. En todo caso, deberá dejarse constancia escrita, física o digital, de la sanción aplicada al Alumno(a), el cual recibirá una copia del documento.

Artículo 56

Todo(a) Alumno(a) tienen derecho a utilizar las dependencias del establecimiento abiertas a ellos, siempre que lo hagan autorizados, asesorados y/o acompañados por un Profesor o funcionario del Colegio.

Artículo 57

Todo(a) Alumno(a) tiene derecho a ser informado de los contenidos, competencias y de las fechas en que se realizarán las evaluaciones. Asimismo, tienen derecho a ser evaluado de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, y a ser promovido de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del Colegio.

Artículo 58

En caso de que una alumna embarce durante el año escolar, el Colegio, con la finalidad de favorecer su maternidad y mantenerla dentro del sistema educativo, dispone de las siguientes medidas:

- a) Aplicación de una Adecuación y Priorización Curricular
- b) Un período de descanso de 8 semanas antes de parto, y

- c) Un período de descanso de 8 semanas después del parto
- d) Quedará estrictamente prohibido que la alumna asista a clases con su hijo, ya que el Colegio no cuenta con las instalaciones necesarias para poder atender a lactantes y puede poner en riesgo la salud del menor.
- e) Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida, de acuerdo a su rendimiento académico.

Artículo 59

El Colegio dispondrá de un sistema de evaluación diferenciada y especial para la alumna, la que podrá además complementarse con medidas como envío de guías a la casa y otros mecanismos presenciales o digitales que aseguren a la alumna su permanencia en el sistema escolar.

Artículo 60

En el caso de que un(a) alumno(a) con un comportamiento definitivamente disruptivo en su curso, efectuado el seguimiento, monitoreo e implementadas las medidas correctivas del colegio, sin lograr un cambio efectivo de conducta, el(la) alumno(a) podrá, en forma excepcional, previo informe del Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar, continuar una educación con tutorías, en el hogar, con disposición de horarios, guías, contenidos, actividades y evaluaciones para asegurar su permanencia en el sistema escolar.

Artículo 61

Todo(a) Alumno(a) tiene derecho a ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.

Artículo 62

Todo(a) Alumno(a) tiene derecho a cursar el debido proceso y ser escuchados ante la imputación de una presunta falta y que sus argumentos sean considerados al momento de dictar una medida o sanción.

Artículo 63

Todo(a) Alumno(a) tiene derecho a recibir atención oportuna por accidente escolar de acuerdo al procedimiento del Seguro Escolar Obligatorio.

Artículo 64

Todo(a) Alumno(a) tiene derecho a ser orientado, aconsejado o asesorado por su profesor(a) jefe.

Artículo 65

Todo(a) Alumno(a) tiene derecho a conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones de su hoja de vida.

Artículo 66

Todo(a) Alumno(a) tiene derecho a participar en los diferentes talleres y actividades ofrecidos por el colegio.

Artículo 67

El colegio no podrá decretar la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos, económico y/o de cualquier otra índole (Ley de Inclusión, N° 20.845; Art.2, n.5, letra h).

Artículo 68

El colegio no podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Ley de Inclusión, N° 20.845; Art.2, n.5, letra i).

Artículo 69

Lo dispuesto en el Artículo 68 del presente Reglamento no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Ley de Inclusión, N° 20.845; Art.2, n.5, letra i).

2. De los deberes de los estudiantes

2.1 Deberes Generales:

Artículo 70

Son deberes de los Alumnos(as) brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases presenciales y/o virtuales, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y cumplir el proyecto educativo y las normas expuestas en este reglamento.

Artículo 71

El Alumno(a) es responsable de sus deberes escolares, por lo tanto, debe preocuparse de utilizar sus cuadernos y textos en forma adecuada, tenerlos con las materias al día, presentar sus trabajos y tareas presenciales y/o virtuales en el plazo dado por el(la) Profesor(a). El estudiante deberá preocuparse de mantener sus propios útiles, como lápices, gomas, reglas, textos e implementos electrónico, en forma adecuada.

Artículo 72

Todo Alumno(a) que encuentre cualquier prenda u objeto, dentro del establecimiento educacional y que no sea de su propiedad, deberá ponerlo de inmediato bajo la custodia en Secretaría, Inspectoría o auxiliar.

2.2 Presentación Personal

El Colegio exige una buena presentación personal. Esta debe reflejarse en el cuidado prolijo de su uniforme y en su prestancia, tanto fuera como dentro del colegio, lo que comprende además el ejercicio de las normas adecuadas de higiene, cabello corto y adecuado peinado y rostro afeitado. No se aceptará que los alumnos usen aros, piercings, tatuajes visibles, pelo teñido con colores extravagantes, ni cualquier otro implemento o vestimenta que no corresponda al uniforme.

Artículo 73

El uso del uniforme es obligatorio para los alumnos de Enseñanza Básica y Enseñanza Media del Colegio, vestuario que debe mantenerse marcado y en óptimas condiciones. Los Padres y Apoderados deben ser los primeros en vigilar la correcta presentación de su pupilo o pupila.

Artículo 74

El uniforme de las niñas considera: Falda plisada azul, blazer azul marino, blusa blanca, corbata del colegio, zapatos negros, calcetas plomas, jersey gris e insignia del Colegio.

Artículo 75

El uniforme de los niños considera: Pantalón gris, blazer azul marino, corbata del colegio, zapatos negros, calcetines grises, camisa blanca, jersey gris e insignia del Colegio.

Artículo 76

El uniforme de Educación Física para damas: calzas azul marino, polera blanca con insignia del Colegio, zapatillas y calcetas blancas.

Artículo 77

El uniforme de Educación Física para varones: pantalón corto azul marino, polera blanca con insignia del Colegio, zapatillas y calcetines blancos.

Artículo 78

El uniforme deportivo para damas y varones corresponde al buzo deportivo oficial del colegio, compuesto por polera, pantalón y polerón, parca o chaquetón de color oscuro y/o polar oficial del Colegio con sus respectivos logos institucionales bordados o marcados.

Artículo 79

Los Alumnos(as) están autorizados a asistir a clases con el buzo deportivo oficial del colegio, sin embargo, para actos oficiales y para actividades en que se represente al colegio, los estudiantes deberán utilizar el uniforme oficial antes descrito.

Artículo 80

Quedan prohibidos adornos e insignias ajenos al Colegio. También está prohibido el uso de prendas de colores ajenos a, uniforme como polorones, cortavientos, sweaters que no pertenecen al Colegio u otros similares. La infracción a esta norma se registrará como anotación negativa y podrá provocar la confiscación de la prenda, para su posterior devolución.

Artículo 81

Excepcionalmente, si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el Alumno(a) asiste sin uniforme completo, tendrá que presentar la excusa del apoderado en Inspectoría indicando el motivo que justifique la situación.

Artículo 82

Los Alumnos(as) deben traer al Colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor. La pérdida de prendas de vestir, dinero, joyas, artículos de entretenimiento u otros objetos de valor será sólo responsabilidad del Alumno(a) y no de la Dirección del Colegio, pues se entiende que cada estudiante tiene el deber de poner a resguardo sus pertenencias.

2.3 Asistencia a clases y pruebas

Dentro del deber de asistencia que establece la Ley General de la Educación, las obligaciones de asistencia y puntualidad se expresan que para ser promovidos(as), los alumnos(as) deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual para cada uno de los subsectores del Plan de Estudios (artículo 10, número 2 del Decreto 67/2018 MINEDUC y Reglamento Interno de Evaluación del Colegio William James).

Las inasistencias justificadas con certificado médico no inciden en el cálculo del porcentaje de asistencia anual.

Artículo 83

El Alumno(a) deberá llegar puntualmente al inicio de la jornada. Se considera atraso el ingreso después de las 8:00 AM., hora en que comienza la jornada escolar. Los Alumnos atrasados deberán dirigirse a la Inspectoría donde se le entregará el Pase o la Autorización para ingresar a clases.

Artículo 84

Se dejará constancia del atraso en el Libro de registro de inspectoría. Al Cuarto atraso durante el semestre, se informará al apoderado acerca de la puntualidad del estudiante.

Artículo 85

El Alumno(a) atrasado(a) podrá ingresar a la sala de clases con un pase debidamente firmado hasta las 08:15 horas. El Alumno(a) que llegue posterior a este horario, deberá esperar en biblioteca, desarrollando trabajo académico, la segunda hora para ingresar a clases.

Artículo 86

Toda inasistencia a la jornada de clases deberá ser justificada por el Apoderado mediante la Libreta de comunicaciones, Agenda Escolar o correo electrónico institucional, según corresponda. De no presentar el justificativo, el Profesor Jefe o Inspectoría se contactará con el Apoderado.

Artículo 87

Los Alumnos(as) que ocasionalmente no pudieran realizar actividad física deberán permanecer en el lugar de la clase, junto a su curso, con el resguardo del Profesor de Educación física.

Artículo 88

Si el alumno(a) debe retirarse del Colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, Inspectoría informará al Apoderado(a), el cual debe retirar personalmente a su pupilo(a). El Apoderado deberá firmar el retiro en un libro habilitado en Secretaría para tales efectos. En caso que el Apoderado no pudiese asistir, deberá comunicarse con Inspectoría, para informar la situación, indicando la persona que retirará al alumno(a).

Artículo 89

Para salir del Colegio durante la jornada escolar a alguna actividad académica, cultural, deportiva o religiosa el alumno(a) deberá contar con la autorización escrita del Apoderado, de lo contrario éste se verá impedido(a) de participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el Establecimiento.

Artículo 90

Si un alumno(a) se debe ausentar del Colegio por viaje, su Apoderado deberá comunicarlo por escrito a la Dirección del establecimiento especificando las fechas de salida y regreso a clases. El profesor jefe realizará una calendarización de pruebas y actividades académicas pendientes del alumno(a) para que sean administradas a su regreso.

Artículo 91

Todos los Alumnos deben rendir su prueba, control o entregar tareas/proyectos en la fecha programada por el Profesor.

Artículo 92

El Alumno que tenga permiso de Dirección para ausentarse a una evaluación será autorizado para rendirla a su regreso según lo indique el Profesor jefe y/o profesor de la asignatura.

Artículo 93

El Alumno que se ausente a una evaluación sin la debida autorización de la Dirección, pero presente un certificado médico por su ausencia en el primer día de regreso al colegio o con anterioridad, podrá rendir su evaluación en la fecha que fije o re programe la Unidad Técnico Pedagógica (UTP). El Alumno debe entregar el certificado médico original en la Secretaría del Colegio. Se aceptará la justificación del Apoderado por ausencia a evaluaciones, si la ausencia del alumno o alumna corresponde solo a 1 o 2 días. La justificación del apoderado debe estar refrendada vía Libreta de Comunicaciones, Agenda Escolar o al correo institucional.

Artículo 94

En el caso del Alumno que no se presenta a una evaluación y no cumple con el artículo 93º, será calificado con nota 2.0.

Artículo 95

El Alumno que sea autorizado por la UTP a recalendarizar evaluación y no se presente, (o no entrega su tarea/proyecto) será calificado con nota 2.0.

Artículo 96

Al término de la jornada de clase el profesor y sus estudiantes a cargo del curso se asegurarán que la sala de clase esté en perfectas condiciones de limpieza y orden.

Artículo 97

Para poder ser promovidos, todos los Alumnos deben tener al menos un 85% de asistencia, salvo los casos que el Director acepte un porcentaje menor, de acuerdo a las normas generales sobre evaluación y promoción.

TÍTULO III

SOBRE EL ASEO Y CUIDADO DEL COLEGIO Y SUS MATERIALES

Artículo 98

Los alumnos(as) se deben responsabilizar del estado de la sala de clases, desde el inicio y en cada término de hora de clases, manteniéndola limpia y ordenada.

Artículo 99

Los alumnos(as) deben cuidar y mantener limpio el recinto del Colegio, debiendo botar la basura, desperdicios, restos de comida, etc., exclusivamente en los lugares destinados a tal fin.

Artículo 100

Los alumnos(as) deben cuidar los bienes materiales del Colegio tales como: libros (prestados por Biblioteca), equipos, material audiovisual, mobiliario, lockers, jardines, muros, baños, etc., pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas. Asimismo, deben responsabilizarse por la pérdida o deterioro de materiales deportivos durante las clases de educación física.

Artículo 101

Si un alumno(a) encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría, para ser devuelto a su legítimo dueño(a). Los objetos y prendas de vestir, que no hayan sido reclamados, serán entregados a Inspectoría.

Artículo 102

El tiempo dispuesto para el almuerzo de los estudiantes debe realizarse dentro del recinto del Comedor. Los alumnos (as) deben contribuir con la limpieza y orden de éste, pues es un lugar de servicio a toda la comunidad. A su vez deben respetar el turno de cada curso.

Artículo 103

Los alumnos(as), a través de sus Apoderados deben responsabilizarse (asumir el costo) por la reposición o reparación de todo daño a las dependencias o bienes materiales del Colegio o de sus compañeros.

TÍTULO IV

NORMAS DE CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 104

El uso de teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos no están permitidos en el aula. Los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos de cualquier tipo, deben permanecer guardados por el(la) Profesor(a) en su escritorio mientras se desarrolla la clase o bien por el Inspector. Véase Anexo 2: Protocolo sobre uso de Celulares.

Artículo 105

El Alumno(a) no podrá salir de la sala sin el permiso del Profesor. También la salida a recreo deberá contar con esta autorización.

Artículo 106

El Alumno(a) que no ingrese a su aula después del recreo o cambio de hora, y no tenga justificación, recibirá una anotación negativa.

Artículo 107

Por razones de salud y de formación, queda terminantemente prohibido a los Alumnos(as), fumar y consumir cualquier sustancia ilícita, ingresar e ingerir bebidas

alcohólicas dentro del establecimiento, en los alrededores y en cualquier otra circunstancia en que vista el uniforme del Colegio.

Artículo 108

Del mismo modo, queda estrictamente prohibido el introducir al Colegio o mantener en el establecimiento y demás lugares de la actividad educacional, elementos dañinos o peligrosos, quedando especialmente prohibidas la introducción, consumo, comercialización y la tenencia de drogas, estupefacientes, sustancias sicotrópicas, sustancias tóxicas, o precursores de los mismos, armas de todo tipo, explosivos, balas, casquillos, y revistas, impresos, videos, medios de almacenamiento digitales, fotografías y objetos pornográficos o de cultos contrarios a la moral, a las buenas costumbres y al orden público y demás aspectos definidos en el Proyecto Educativo del Colegio.

Artículo 109

El Alumno(a) deberá respetar en todo momento los bienes muebles e inmuebles puestos a su disposición, y por ende deberá ocuparlos según su uso natural y obvio.

Artículo 110

En el caso que un Alumno(a) deba consumir algún medicamento con denominación de droga, el Apoderado debe informar por escrito este tratamiento al Profesor Jefe respectivo, adjuntando el certificado médico correspondiente para entregarlo en Inspectoría. En el caso de requerirse que este medicamento sea suministrado en el Colegio, la Dirección del establecimiento designará a un(la) Profesor(a) para cumplir esta labor.

Artículo 111

Las posibles relaciones afectivas entre los estudiantes en el colegio deben ser respetuosas, delicadas y acorde a su edad. No se permiten besos, sentarse en las piernas de compañeros(as), actitudes o conductas inapropiadas, entre otras.

Artículo 112

Tanto las salidas y actividades escolares fuera del establecimiento como las actividades realizadas dentro del Colegio fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, por lo cual se aplica la misma normativa que se utiliza internamente en el Colegio.

Artículo 113

El comportamiento de un Alumno debe estar acorde a las normas explicitadas en este reglamento, tanto dentro del establecimiento como fuera de él. El no hacerlo,

además de exponerse a las sanciones establecidas, constituye una falta de autenticidad, y de falta de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

A) EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Artículo 114

En caso de infracción a cualquiera de las prohibiciones indicadas en el presente Reglamento, el(la) Profesor(a) Jefe(a), el(la) Inspector(a) en conjunto con el Grupo de Convivencia Escolar y la Dirección del Colegio, pueden sancionar al infractor hasta con la cancelación de matrícula para el año siguiente, siguiendo el procedimiento indicado la letra E) con el título SOBRE LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Artículo 115

Todas aquellas medidas tomadas por el Grupo de Convivencia Escolar y la Dirección del Colegio, serán debidamente registradas en el Libro de Actas de Grupo de Convivencia Escolar y traspasándose cuando corresponda alguna sanción o medidas disciplinarias, a la Hoja de vida del Alumno(a).

Artículo 116

Sin perjuicio de que el Apoderado deba responder de los destrozos materiales, el Alumno que participe en actos vandálicos o de sabotaje en contra de los bienes del Colegio, será sancionado, de conformidad con las medidas indicadas en la letra C) SANCIONES Y PREMIOS. Lo anterior es sin perjuicio del deber de denuncia que le corresponde al Director del establecimiento educacional, y a los docentes, en caso de que la destrucción sea constitutiva de delito.

Artículo 117

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante las sanciones descritas en la letra C) SANCIONES Y PREMIOS.

Artículo 118

Las faltas a la buena Convivencia Escolar se gradúan como leves, graves o gravísima, de acuerdo a la siguiente descripción:

- a) **Faltas leves:** Se refiere a actitudes y conductas que no respetan normas básicas de convivencia, sin involucrar daño físico o psicológico a sí mismo o a otros miembros de la comunidad.
- b) **Faltas graves:** Se refiere a actitudes o conductas que atentan contra la integridad física y/o psicológica, propia o de otro miembro de la comunidad escolar. También se consideran faltas graves la reiteración de faltas leves.
- c) **Faltas gravísimas:** Se refiere a actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica propia o de terceros. También se consideran faltas gravísimas la reiteración de faltas graves. Serán consideradas de esta forma, además, los delitos o cuasi delitos determinados por las disposiciones legales vigentes relacionadas con la ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

Artículo 119

Descripción de las Faltas Leves:

- a) Conducta disruptiva controlable. Ej. conversar en clase, interrumpir la clase o actividad pedagógica, invadir el espacio de otro, no formarse en la fila en silencio, balancearse en la silla, distraerse en otra actividad distinta a la propuesta por el docente, entre otros.
- b) No traer justificativo.
- c) Falta al uniforme.
- d) Botar basura en cualquier lugar sin usar los basureros.
- e) No usar modales de cortesía, saludo y despedida.
- f) Ingresar a espacios sin autorización.
- g) Tomar propiedad de otros sin autorización.
- h) Respetar las reglas de conversación. No interrumpir cuando alguien está hablando.
- i) No ceder el paso a una persona adulta.
- j) No participa en actividades de juego, clases, u otras sin comunicar las causas razones de su conducta.
- k) Llegar tarde a clases.
- l) Realizar juegos en recreos y cambios de hora que pongan en riesgo la integridad de los participantes.

Artículo 120

Descripción de las Faltas Graves:

- a) Faltas leves reiteradas más de tres veces.
- b) Agresión física o verbal.

- c) Conductas que desafían la autoridad. Ej. fugarse del establecimiento, no seguir instrucciones pedagógicas, contestar con palabras no apropiadas, mentir.
- d) Empujar, escupir, excluir del juego en forma reiterada, hacer zancadilla, burlarse, entre otros.
- e) Falta al uniforme y a la presentación personal según las especificaciones descritas.
- f) Presentarse sin implementos, ni vestuario y zapatillas adecuadas a Educación Física.
- g) Daño a la propiedad privada y/o material del Colegio y Comunidad Escolar.
- h) Uso no autorizado del celular y/o dispositivos electrónicos durante la jornada escolar.
- i) Expresarse verbalmente utilizando garabatos y palabras soeces, entre otros.
- j) Excluir de grupos.
- k) Burlarse, decir apodosos o sobrenombres, entre otros.
- l) Ausentarse, sin justificación, a actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del establecimiento.
- m) Falsificar firmas o suplantar al Apoderado en cualquier forma.

Artículo 121

Descripción de las Faltas Gravísimas:

- a) Reiteración de faltas graves más de dos veces.
- b) Conducta grosera o maleducada con pares o adultos, incluyendo: empujar, escupir, esparcir chismes o rumores.
- c) No asistir a clases sin justificación, estando en el Colegio.
- d) Faltas graves realizadas con intención.
- e) Agresión física, verbal o por medios virtuales.
- f) Humillación pública
- g) Intimidación.
- h) Exclusión intencionada.
- i) Amenazas.
- j) Deshonestidad
- k) Hurto o robo en cualquiera de sus formas.
- l) Mentir, engañar, entre otros.
- m) Daño al prestigio del Colegio.
- n) Estar fuera del Colegio durante la jornada escolar sin autorización (“cimarra”).
- o) Falsificar firmas o suplantar al Apoderado en cualquier forma.
- p) Plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas.

- q) Sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones, documentación interna del Colegio.
- r) Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a personas.
- s) Exclusión intencionada, y/o elaboración de “listas negras”.
- t) Cualquier forma de falta respeto o conducta violenta a Profesores(as) o integrantes de la comunidad, dentro o fuera del Colegio. Esto incluye todo tipo de ofensas a través de redes sociales, internet, chat, blog, Facebook, whatsapp, y otras en medios equivalentes.
- u) Actos vandálicos o terroristas, entre otros.
- v) Cualquier falta que constituya un delito.
- w) Menoscabo por condición de género, raza y otras.

B) DEBIDO PROCESO: PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO Y DERECHO DE APELACIÓN

Artículo 122

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- que sean escuchados;
- que sus argumentos sean considerados;
- que se presuma su inocencia; y
- que se reconozca su derecho a apelación.

Artículo 123

La apelación deben ser interpuesta ante el Director o Encargado de Convivencia, dentro del plazo de 5 días corridos, por escrito, y la Dirección deberá resolver en el mismo plazo, la apelación presentada. En todo caso la notificación de la resolución de la sanción se hará por escrito y en presencia de al menos dos personas.

C) SANCIONES Y PREMIOS

1. De las sanciones

Artículo 124

El Alumno(a) que no respete las normas disciplinarias dentro del aula y durante la clase, o en cualquier dependencia o acto oficial del Colegio presencial o virtual, será

sancionado con medidas pedagógicas según su gravedad, su edad y nivel de desarrollo, con alguna de las siguientes sanciones:

1. Sanciones a Faltas Leves:

- a) Advertencia verbal.
- b) Permutación de minutos en tiempo de recreo.
- c) Permutar minutos después de la jornada.
- d) Registro en la Hoja de Vida
- e) Se informa al Apoderado.

2. Sanciones a Faltas Graves:

- a) Disculparse con la víctima incluyendo un acto reparatorio. Ej. Disculpas al compañero; Disculpas al Curso; Disculpas al Adulto;
- b) Carta de disculpa
- c) En caso de daño a la propiedad, realizar un acto reparatorio. Ej. limpiar, ordenar, restituir lo dañado.
- d) Informar a los Padres, Profesor Jefe y Profesores del curso según la magnitud de la falta.
- e) Pérdida de privilegios, proporcionales a la magnitud de la falta.
- f) No representar al Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas.
- g) Servicio comunitario en favor del Colegio.
- h) Servicio pedagógico en favor del Colegio.

3. Sanciones a Faltas Gravísimas:

- a) Involucrar o derivar a miembros de la Dirección del Colegio y/o Grupo de Convivencia y Apoyo escolar.
- b) Implementar un plan de acción y trabajo escolar con compromiso de los Padres, el que puede incluir apoyo de especialistas externos y del Colegio.
- c) Condicionalidad de Matrícula.
- d) Cancelación de matrícula para el año siguiente.

2. De los premios y reconocimientos

Artículo 125

El Alumno(a) que se destaque por un compromiso sobresaliente con la filosofía y valores de nuestro proyecto y comunidad educativa dentro y durante la clase, o en cualquier dependencia o acto oficial del Colegio, será reconocido de acuerdo a la etapa de desarrollo en la cual se encuentran los Alumnos, con los siguientes incentivos:

- 1. Refuerzo social, individual o grupal: felicitar verbalmente, explicitar logros, destacar conductas positivas, etc.

2. Anotación positiva en la Hoja de Vida del Estudiante.
3. Comunicación a los padres en forma de nota.
4. Certificados o Diplomas entregados en la clase.
5. Ágape Fraternal (actividad para celebrar conductas positivas).
6. Premios para toda la clase a través de una actividad especial para todos.
7. Reconocimiento en el Cuadro de Honor del colegio.
8. Diplomas; Medallas y Galvanos de reconocimientos entregados en ceremonias de fin de año, destacando cualidades y talentos de los estudiantes.

D) PROCESO DE COMPROMISO, ADVERTENCIA Y CONDICIONALIDAD.

El Equipo Directivo, El grupo de Convivencia y Apoyo Escolar y el Consejo de profesores son consultivos y resolutivos.

Artículo 126

Aquel Alumno(a) que no tuviese una superación notoria y persistiese en bajo rendimiento académico o disciplinario, por razones que están sujetas al desarrollo de la voluntad, nivel de madurez apropiado a la edad u organización personal o familiar, el Apoderado(a) firmará una Carta de Compromiso, documento que, siendo analizado previamente por la Dirección y el Grupo de Convivencia y apoyo escolar y/o Profesor Jefe respectivo, solicitará tareas específicas o demostración de actitudes de superación en los ámbitos del rendimiento, responsabilidad, o de la disciplina, en un período determinado donde será evaluado el cumplimiento del compromiso. Este procedimiento también puede ser extendido cuando sea el Apoderado quien ha incumplido las normas y solicitudes del Colegio.

Artículo 127

Para las situaciones disciplinarias, será el Grupo de convivencia y Apoyo Escolar y/o Profesor Jefe quien determine, evaluando el incumplimiento de este Compromiso en los tiempos definidos y causales de ello, la entrega en una primera etapa de una Carta de Advertencia, la cual indicará los procesos a seguir. Para las situaciones académicas, consultar el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

Artículo 128

En caso que no cumpla con lo solicitado en la Carta de Advertencia, se aplicará la Condicionalidad de Matrícula del Alumno (a), a partir de la fecha de la decisión, la que será notificada por escrito al Apoderado y Alumno/a.

Artículo 129

Las Condicionales de Matrícula pueden ser entregadas de forma inmediata, sin que el alumno tenga Carta de Compromiso y Advertencia, por las siguientes razones:

- a) Falta de adhesión del Alumno(a) y /o Padres o Apoderados, en abierta declaración y oposición con el Proyecto Educativo del Colegio.
- b) Incumplimiento constatado del Alumno o Alumna con las "Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio William James".
- c) Comportamientos de extrema gravedad, de cualquiera de las obligaciones y deberes del Alumno o Alumna, que han sido mencionados en el presente reglamento.
- d) Ausencia de Compromiso de los Padres en el cumplimiento de sus obligaciones, contenidas en el presente reglamento y/o en el Contrato de prestación de servicios educacionales.
- e) Las demás señaladas en el Presente Reglamento parte C) SANCIONES Y PREMIOS.
- f) Lo anterior quedará registrado en la Hoja de Vida del Alumno(a).

Artículo 130

La Condicionalidad de la Matrícula se entrega por un plazo de tiempo definido (tres meses), al final del cual ésta se revisará por el Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar y la Dirección del Colegio, determinándose si se cumplen los requerimientos para levantar la Condicionalidad o ésta continúa durante otro período de tiempo.

Artículo 131

El tiempo máximo que un Alumno(a) puede permanecer Condicional es de tres meses consecutivos o alternados. Al término de los tres meses se revisa y se levanta o mantiene la Condicionalidad. Si la condicionalidad fuere consecutiva, es decir, tres condicionalidades en el año, se procede al final de año a dar anuncio de no renovación de matrícula para el siguiente año escolar.

E) SOBRE LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Artículo 132

Durante la vigencia del respectivo año escolar no se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar Alumnos (as) por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos. Lo anterior es sin perjuicio del derecho de repitencia, que tiene el Alumno(a) por falta de rendimiento.

Artículo 133

Frente a faltas de extrema gravedad cometidas por un Alumno(a), el Director(a) del colegio aplicará lo dispuesto en el artículo 60 del presente reglamento interno de convivencia, pudiendo no efectuar la renovación de matrícula para el siguiente año escolar.

Artículo 134

Constituyen razones para ser cancelada la matrícula de un Alumno o Alumna, durante el año escolar:

- a. El estar durante tres trimestres seguidos con **CONDICIONALIDAD** de algún tipo, la que se ejecuta en el año escolar siguiente.
- b. Incurrir en alguna de las faltas graves y gravísimas contempladas en este documento, aplicado el artículo 60 y no existiendo un cambio de conducta del alumno(a). Se aplicará en el momento en que se tome la decisión y sea comunicada por la Dirección del Colegio al Apoderado por escrito.

Artículo 135

En el caso de cancelación de matrícula, el Apoderado o Alumno/a, podrá apelar, dentro de 10 días corridos desde que fue notificado de la sanción, fundando en nuevos antecedentes, ante la Dirección del Colegio, cualquiera de las medidas aplicadas en virtud del presente reglamento.

Artículo 136

La Dirección tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar su respuesta. Una vez resuelta, la sanción se aplicará inmediatamente.

Artículo 137

Se cancelará la matrícula de aquellos Alumnos(as) que repitan por segunda vez consecutiva un curso o nivel tanto en enseñanza básica como en enseñanza media.

F) GRUPO DE CONVIVENCIA Y APOYO ESCOLAR.

El Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar es una instancia permanente que tiene por misión desarrollar en los miembros de la comunidad educativa, y en especial en los estudiantes, las competencias para aprender a vivir juntos, intencionando cotidianamente el aprendizaje de la convivencia escolar. Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente documento.

Artículo 138

Facultades del Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar:

- a) Promover estrategias, medidas y acciones orientadas a promover y fortalecer la buena convivencia escolar en el Colegio William James.
- b) Promover estrategias, medidas y acciones orientadas a prevenir manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio William James.
- c) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el Colegio William James.
- d) Participar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, en la elaboración y actualización del Reglamento Interno, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- e) Participar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, en el análisis y manejo de las faltas que atenten contra la buena convivencia entre cualquiera de los estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio William James.
- f) Implementar las medidas pedagógicas y disciplinarias que se requieran para manejar las situaciones de conflicto producidas en la Comunidad Educativa del Colegio William James.

Artículo 139

Integrantes del Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar:

- Encargado de Convivencia
- Jefe de UTP
- Dos docentes del Colegio

Artículo 140

Atribuciones del Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar:

- Consultivas
- Propositivas
- Resolutivas

La persona encargada de hacer cumplir las medidas que determine el comité antes mencionado es el Director del Colegio.

Artículo 141

Funcionamiento del Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar:

- a) El Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar correspondiente sesionará periódicamente y cada vez que exista una situación que amenace la buena convivencia en cada sección del Colegio.
- b) Las decisiones tomadas serán informadas al Director del Colegio y comunicadas mediante una entrevista personal a los Padres y/o Apoderados del Alumno(a) y/o al Alumno(a) mismo(a).
- c) En los casos donde se requiera tomar determinaciones mayores, tales como suspensiones, matrícula condicional, cancelación de matrícula, se incluirá a este Grupo al Profesor Jefe del Alumno(a), en la figura de “Defensor del Alumno(a)”.
- d) Los Alumnos involucrados y sus Padres o Apoderados podrán apelar dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles al Director del Colegio William James.

Artículo 142

Registro:

- a) Los casos que requieran reunión del Grupo Convivencia Escolar, quedarán registrados en el Libro de Actas de Convivencia Escolar.
- b) Los hechos relevantes en que se vea involucrado un Alumno respecto a su comportamiento y las faltas a la buena convivencia y el reconocimiento de situaciones que fortalezcan la buena convivencia en la comunidad educativa del Colegio William James, quedarán registradas en la hoja de vida del Alumno.

Artículo 143

Sugerencias y reclamos de la comunidad:

Las sugerencias y reclamos de la comunidad podrán ser canalizadas de dos maneras:

- a) En el caso de situaciones relacionadas con Alumnos y/o Profesores, estas deben ser informadas por escrito en formato físico o digital al Profesor Jefe del Alumno en primera instancia. De no ser posible el contacto, la comunicación se establece con el Inspector General.
- b) En el caso de situaciones relacionadas con otro miembro de la comunidad, la sugerencia o reclamo debe ser canalizada por medio escrito físico a digital ante la Dirección del Colegio.

Artículo 144

Canales de comunicación con la comunidad:

Los canales de información regulares a la Comunidad son exclusivamente:

- a) Correo electrónico institucional, sitio web del Colegio,
- b) Plataformas educativas virtuales validadas por el establecimiento
- c) Libreta de Comunicaciones o Agenda Escolar,
- d) Teléfono de red fija del establecimiento
- e) informativos,
- f) circulares y
- g) Centro de Padres y Apoderados

Artículo 145

Encargado de convivencia escolar:

- a) El encargado(a) de convivencia escolar, deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a las personas u organismos pertinentes, sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- b) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- c) Asumir el rol primario en la sugerencia, promoción e implementación de estrategias, medidas y acciones orientadas a promover y fortalecer la buena convivencia y a prevenir las manifestaciones de violencia en la comunidad escolar del Colegio William James.
- d) Asumir el rol primario en el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el Colegio William James.
- e) Participar, en conjunto con el Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar, en la elaboración y actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- f) Participar, en conjunto con el Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar, en el análisis y manejo de las faltas que atentan contra la buena convivencia entre cualquiera de los estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio William James.
- g) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de buena convivencia, prevención de violencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad escolar del Colegio William James.

- h) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- i) Acoger los comentarios, sugerencias y/o reclamos, relacionados con las faltas a la promoción de la buena convivencia de la comunidad escolar del Colegio William James y canalizarlos hacia el Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar.
- j) Coordinarse con el Centro de Padres y Apoderados en la propuesta e implementación de estrategias que promuevan la buena convivencia y enfrenten el manejo de situaciones que atentan contra ella.
- k) Coordinar el apoyo legal en ámbitos relacionados con Convivencia Escolar.
- l) Reportar periódicamente por escrito el estado de la convivencia interna del Establecimiento al Director del Colegio.

G) DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 146

El Reglamento Interno debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- a) Página web www.colegiowilliamjames.cl
- b) Los Profesores Jefes de cada curso deben dar a conocer a sus Alumnos y Apoderados(as) en el mes de marzo el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- c) Los Padres y Apoderados recibirán vía correo electrónico institucional el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, mediante lo cual el Colegio da por informado.
- d) El conocimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar debe ser refrendado mediante la firma por los Padres y Apoderados.
- e) Repasar el Reglamento Interno con todo el Equipo del Colegio, al inicio del año académico.

Artículo 147

Es responsabilidad de los Padres y Apoderados revisar anualmente en el sitio web del Colegio, las actualizaciones del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO 1: Protocolo de actuación frente a situaciones de Abuso Sexual



Colegio William James
2 Norte 770, Fonos: 322977816/ 322544739
Viña del Mar
www.colegiowilliamjames.cl

Protocolo de actuación frente a situaciones de Abuso Sexual

Antecedentes

En Chile, las agresiones sexuales hacia niños, niñas y adolescentes se han constituido en un problema social de gran magnitud y relevancia. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un Protocolo de Acción y Prevención Frente al Abuso Sexual que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Responsabilidad de los Colegios

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- ✓ Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- ✓ Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos.
- ✓ Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe mencionar que dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal.

Descripciones Generales

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño(a) con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o, de diferente sexo del agresor.

Es un delito.

Se castiga por la ley, porque viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial, cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

1. *Abuso sexual propio*: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a). Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño(a) o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).
2. *Abuso sexual impropio*, es la exposición a niños(as) de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
3. *Violación*, consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
4. *Estupro*, es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando

esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Proceso de actuación Frente a Sospechas de Abuso Sexual

Frente a la situación, que cualquier integrante de la comunidad escolar encuentre una actitud sospechosa de abuso sexual, tanto en un alumno como en un trabajador el procedimiento que se deberá realizar será el siguiente:

a) Conversar con el niño(a): Si un niño(a) le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Además, sea empático con el niño, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitara inducir respuestas y por último registre el relato del niño en forma escrita.

b) Pedir apoyo a los Docentes y Profesionales del colegio, como forma de evitar en todo momento contaminar el discurso del niño(a), por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

c) Informar al apoderado(a): se debe citar al apoderado(a) y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño(a). En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistar(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos; en este caso, la citación se remite sólo al hecho de informarle acerca de la denuncia que el colegio interpondrá.

d) No exponer al niño(a) a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño(a) que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño(a), será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director(a) del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él(los) alumnos involucrados en el hecho.

e) Informar inmediatamente al Director(a) del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

f) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Sobre la Denuncia:

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

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

PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

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

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

Protocolo de procedimiento

El Colegio, en conocimiento de la denuncia de sospecha de abuso sexual realizara el siguiente procedimiento:

A) Si una niño(a) relata a un funcionario(a) del Colegio haber sido abusado(a), violado(a) o maltratado(a) por un FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO, o si el mismo funcionario(a) sospecha que el (la) alumno(a) está siendo víctima de abuso se deberá:

1. Informar inmediatamente Dirección del establecimiento.
2. Citar al Apoderado y/o un Adulto responsable, NO involucrando al posible victimario y de su confianza, para comunicarle la situación de la estudiante. Se le

informa que es responsabilidad de él (ella) hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI). - Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Director u Orientador procederá a realizarla.

3. Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el niño(a), rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso) se realizara la derivación externa de apoyo Local, comunal o nacional: Red SENAME, OPD, PIB, entre otras.

4. Si se trata de una certeza, es decir, el niño llegó con lesiones atribuible a una agresión o el propio niño(a) relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, poner los antecedentes a disposición de la justicia, para lo cual se deben realizar dos acciones:

a) Requerimiento de protección en los Tribunales de Familia, efectuado dentro de las 48 horas siguientes siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño(a).

b) Denuncia: efectuada obligatoriamente por el Director u Orientador ante carabineros, PDI o Fiscalía. A falta de estos actores, cualquier persona debe realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas.

Es importante considerar que en el caso que existan lesiones, primero informar a la familia y luego el encargado traslada al niño(a), de inmediato al centro asistencial más cercano para que sea examinado (actuar como si se tratase de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada).

5. Seguimiento: Se realizara seguimiento por el Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar con el objetivo de conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

B) Si un alumno(a) relata a un funcionario del colegio haber sido abusado(a) o violado(a) por un alumno(a) del mismo establecimiento educacional, o si el mismo funcionario(a) sospecha que su alumno(a) está siendo abusado(a) por otro alumno(a):

1. Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.

2. La Dirección determinará si procede llevar a cabo el protocolo o bien realizar un acompañamiento o seguimiento. Los profesionales competentes entrevistan a las alumnas(os) por separado, pero simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de las alumnas involucradas.

3. Se cita a los padres, apoderados y/o cuidadores de las involucradas(os) para comunicarles sobre la información obtenida desde el colegio y se les informa que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI si corresponde. - En caso de negarse se les informa que el colegio la llevará a cabo. - Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, el director procede a realizarla.

4. En caso en caso de que no se confirme el abuso se tomará las medidas y sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar.

5. Se llaman a las alumnas(os) y a los padres, apoderados y/o cuidadores para informarles el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente. Así como establecer la modalidad de seguimiento de la alumna(o), en caso de que permanezca en el colegio. Se solicitará terapia reparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente). Si no se realiza terapia reparatoria tanto a la víctima como al victimario, denunciar a Fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos.

6. Seguimiento: Se realizara seguimiento por el Grupo de Convivencia y Apoyo Escolar con el objetivo de conocer la evolución de la situación pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

C) Si un(a) estudiante relata a un funcionario(a) haber sido abusado(a) o violado(a) por un profesor(a) u otro funcionario(a) del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo:

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo inmediatamente a la Dirección.

2. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización, mantener la cercanía con la persona a quien la niña se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con ella.

3. Se informa de la situación a los padres, apoderado y/o cuidador.

4. Se hace la denuncia en los términos legales definidos en el “Marco Legal”. Ya sea, por la familia, Orientador o Director del establecimiento., en el plazo de 24 horas. De no hacerlo la familia es obligación del colegio efectuar la denuncia (art. 175 CP).

5. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el niño o familiar. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.

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

ANEXO 2: Protocolo sobre uso de celular

Protocolo sobre Uso de Celular

Antecedentes

El uso del celular se ha constituido en un importante instrumento de comunicación. Asimismo, el uso de diferentes aplicaciones y funciones digitales para la búsqueda de información y ejecución de actividades educativas ha significado un cambio en los modos de trabajo teórico-práctico. No obstante, su uso en la sala de clases sin perspectiva educativa es una herramienta que distrae y perjudica el progreso escolar, lo que se expresa en desatención de las explicaciones de profesores(as) y de las actividades en aula.

Procedimiento:

Para racionalizar el uso del celular se efectúan las siguientes disposiciones que se declaran conocer y respetar para una buena convivencia y mayor beneficio escolar.

1. Cada curso tendrá una caja organizadora para celulares.
2. Al inicio de la jornada y al inicio de cada período de clases el celular deberá dejarse en la caja organizadora correspondiente a su curso. El inspector será el encargado de retirar las cajas organizadoras con los celulares, los que serán devueltos por el inspector al inicio de cada recreo.
3. Al inicio de cada clase una vez finalizado el recreo se realizará el mismo procedimiento descrito en el punto anterior.
4. Si el estudiante dejase un celular y usase otro durante la clase, será motivo de una sanción disciplinaria aplicada por la Dirección del establecimiento según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
5. Si el docente ha planificado el uso de celular para el desarrollo de su clase, se permitirá que el Inspector haga entrega de estos equipos electrónicos en clases en coordinación con el o la docente.
6. Entendiendo al avance tecnológico, los estudiantes tienen prohibido el uso de audífonos y de dispositivos que, aunque no sean teléfonos móviles, desempeñen funciones similares, tales como tabletas, relojes inteligentes, entre otros.

Como norma general, y de buena educación, se sugiere apagar o silenciar el celular en una conversación, reunión o acto solemne. Asimismo, cuando realizamos actividades académicas, familiares y de amistad, evitemos el uso del celular mientras compartimos con otras personas.

Anexo 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y maltrato entre persona adulta a alumno(a).

Antecedentes

El Plan Nacional de Convivencia Escolar (2019), define la convivencia escolar como el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluyendo también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta definición, a la cual adscribimos, considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales. Por ejemplo, en la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje, en los vínculos de amistad, en las relaciones laborales, etc. Por este motivo, la calidad de la convivencia escolar es corresponsabilidad de todos.

La Política Nacional pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar. El potencial de desarrollo de cada ser humano requiere de un contexto relacional para su despliegue. Dicho de otra manera, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Los niños y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que ese desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen a lo largo de la educación parvularia y escolar son muy significativos.

De acuerdo a lo anterior, el presente Protocolo de actuación frente a situaciones de Vulneración de Derechos de niñas, niños y adolescentes explicita los procedimientos, estrategias y acciones para el abordaje y prevención de posibles situaciones maltrato y acoso escolar.

Descripciones Generales

- ✓ Un **Protocolo de Actuación** es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato o acoso; este Protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula. El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento educativo.
- ✓ El **maltrato infantil** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. La categorización del maltrato infantil es:

1. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente.

Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

4. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Clasificación del maltrato escolar según quien lo cometan.

1. Maltrato entre alumnos;
 2. Acoso escolar;
 3. Maltrato de alumno(a) a adulto;
 4. Maltrato de adulto a alumno(a)
-
1. *Maltrato entre Alumnos.* Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.
 2. *Acoso escolar.* La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.
 3. *Maltrato de Estudiante a Adulto:* Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para poner

orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas por el reglamento de convivencia.

4. *Maltrato de Adulto a Estudiante*: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
 - b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
 - c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

4.1 *Conductas de maltrato de adulto a estudiante*:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).
- c) Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- d) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de medios cibernéticos;
- e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- f) Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- g) Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Modelo o diseño de actuación

1. **Denuncia y/o Detección.** Es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña, la cual debe ser diagnóstica y permanente.
2. **Intervención.** En esta fase, se implementan las estrategias y acciones, que son lideradas por el encargado(a) de convivencia y la Dirección del establecimiento para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos de los niños y niñas, donde se apuesta, en primera instancia, a identificar las condiciones de riesgo que puedan existir, asimismo, los recursos disponibles en el contexto del (la) niño(a). Con estos elementos base, se espera que el equipo de educadores y educadoras dirijan sus acciones a reforzar los recursos existentes y potenciales del contexto del(a) niño(a) y disminuir los factores de riesgo, dentro de los márgenes que puede alcanzar esta institución educativa y en concordancia con el rol central descrito en este protocolo, es decir, la detección y activación de los apoyos.

A nivel institucional, luego de que se han realizado las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados los recursos y riesgos, se implementa e identifica una serie de estrategias y/o acciones que apuestan a generar las condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el (la) niño(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes (Docentes, Grupo de Convivencia Escolar, entre otros).

3. **Seguimiento.** Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.
4. **Cierre.** Una vez implementado el modelo de intervención, para poder considerar institucionalmente que un caso se encuentra cerrado o en seguimiento por el/la encargado de convivencia, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre un niño(a) desde los alcances que tiene una institución educativa.

Responsables de implementación de Protocolo de actuación.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a el(la) Profesor(a) Jefe(a), el(la) Inspector(a) al Grupo de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. Posterior a esto, el Encargado(a) de convivencia escolar y la Dirección) deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de citaciones o cuaderno de entrevistas.

3. Se comunicarán los resultados de la investigación al Director(a) del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

6. El(La) Encargado (la) es el/la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con la institución a la cual se haya derivado al estudiante.

Protocolo de actuación: Acciones y Plazos

Activación de protocolo de actuación

Etapas	Responsables	Acciones
1. Recepción de la denuncia	Miembros de la comunidad educativa. Plazo: 24 horas.	1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a la persona designada para realizar el seguimiento. 2. Activación del protocolo correspondiente. 3. Informar al Encargado de Convivencia Escolar
2. Indagación de la situación	Encargado(a) de convivencia escolar. Dentro de 48 horas.	1. Iniciar el proceso de indagación la situación denunciada. 2. Entrevistar al adulto involucrado. 3. Entrevistar al/la estudiante involucrado(a).

3. Comunicación con la/s familias	Directora Encargado de Convivencia, Director (a). Dentro de 24 horas.	1. Se solicitará entrevista a o los apoderados, para informar la situación y los pasos a seguir.
4. Reporte de la investigación	La persona designada para seguimiento. Dentro de 3 días.	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Determinación de las consecuencias para el o los adultos involucrados, según lo establecido en el Reglamento Interno.
5. Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas	Director(a), Encargado de Convivencia. Dentro de 5 días hábiles	1. Elaboración de informe concluyente 2. Citación al o los adultos involucrados para comunicar las consecuencias según los establecido en el Reglamento Interno. 3. Citación a los apoderados del o los estudiantes agredidos para comunicar la resolución del protocolo. 4. Derivar al estudiante a especialista o a las redes de apoyo internas y externas, si es necesario.
6. Apelación	Director(a) Cinco (5) días hábiles por escrito	1. Elaboración de informe concluyente 2. Citación al o los adultos involucrados para comunicar las consecuencias según los establecido en el Reglamento Interno. 3. Citación a los apoderados del o los estudiantes agredidos para comunicar la resolución del protocolo. 4. Derivar al estudiante a especialista o a las redes de apoyo internas y externas, si es necesario.
3 Plan de intervención	Director(a) y/o Encargado(a) de Convivencia. Dentro de cinco (5) días hábiles	1. Confección de un plan de acompañamiento para el o los estudiantes involucrados, a nivel individual, grupal o familiar, si corresponde. 2. Confección de un plan de acompañamiento para el adulto agresor, si corresponde

4 Presentar los antecedentes a la Superintendencia, si corresponde.	Director(a). Dentro de 48 horas, cuando se confirme la existencia de agresión.	1. Informar a la entidad externa calificada, si corresponde. Según Ley de violencia de escolar N° 20.536
---	--	--

Todas aquellas medidas tomadas por el Grupo de Convivencia Escolar y la Dirección del Colegio, serán debidamente registradas en el Libro de Actas de Grupo de Convivencia Escolar y traspasándose cuando corresponda alguna sanción o medidas disciplinarias, a la Hoja de vida del Alumno(a) y o Adulto.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE CIERRE DEL AÑO ESCOLAR INDIVIDUALIZADO

Antecedentes:

Dispuesto el Decreto N° 67 de 2018, que aprueba las Normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción, se establece, para las solicitudes de cierre de año escolar individualizado, en el artículo 18, letra L, que cada reglamento interno, entre otros aspectos, deberá contener

L) "Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros"

Sobre los requisitos para la solicitud de cierre anticipado del año escolar:

- a. La solicitud de cierre anticipado del año escolar es una situación extraordinaria y se aplicará de modo individualizado según atención y estudio del caso particular
- b. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán haber aprobado como mínimo el primer semestre del año en curso (sin evaluaciones pendientes).
- c. Un bajo rendimiento general del o la estudiante podrá constituirse en causa de rechazo a la solicitud.

Sobre el procedimiento:

- d. El apoderado debe presentar la solicitud por escrito de manera física o digital vía correo electrónico (en archivo adjunto) dirigida al director del colegio.
- e. La solicitud será revisada por Dirección, Unidad Técnica, profesor/a jefe y consejo de profesores.
- f. En la solicitud se explicitarán las razones de la petición adjuntando información o certificación emitida por profesionales de la salud, en caso de tratarse de una razón médica
- g. La solicitud puede concederse o no. Lo que se comunicará al apoderado/a en un plazo no superior a 7 días hábiles.

Sobre los efectos prácticos:

- h. El cierre anticipado del año escolar aplica exclusivamente sobre la situación académica, evaluaciones y exigencia de asistencia del o la estudiante.

- i. El cierre anticipado no modifica ni cesa la condición de alumno/a regular del o la estudiante, calidad que se conservará hasta la finalización del año escolar en que está matriculado/a.
- j. El cierre anticipado no modifica ni cesa la relación contractual respecto a prestación de servicios acordado por las partes, conservándose las obligaciones administrativas y económicas suscritas.

**DIRECCIÓN
COLEGIO WILLIAM JAMES**

ANEXO 5: Protocolo sobre Teletrabajo y Clases On Line

ANTECEDENTES

La compleja y lamentable situación de pandemia si bien nos ha puesto en un escenario difícil como sociedad, también nos ha permitido explorar alternativas de mejoramiento de diferentes procesos en los que estamos implicados. Como Colegio consideramos que el desarrollo de Clases On Line resulta un espacio educativo del que se pueden obtener diversos beneficios.

Como Colegio, atendiendo la situación sanitaria, hemos dispuesto la implementación de **Teletrabajo y Clases On Line** siguiendo el presente protocolo. Con ello, todo tipo de interacción estará regida por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

PROCEDIMIENTO:

Sobre los docentes

1. Las clases en modo on line se realizarán entendiendo la situación sanitaria para resguardar el desarrollo escolar de los estudiantes que no asistan presencialmente al colegio.
2. Las Clases On Line consistirán en la transmisión de la clase presencial en horario establecido para cada curso.
3. La plataforma de video para la realización de clases on line será la plataforma zoom o meet.
4. El o la docente enviará el link de conexión vía correo electrónico, siendo este el medio para establecer la conexión.
5. Al inicio de la Clase On Line el o la docente expondrá la metodología de trabajo y los objetivos de estudio a los estudiantes
6. El o la docente pasará la lista de estudiantes presente al inicio de la clase o durante su desarrollo.
7. Las clases no se almacenarán por lo que no se dispone su grabación.

Sobre los estudiantes

8. Es responsabilidad de los estudiantes tener a disposición los materiales de estudios al momento de comenzar la clase.
9. Los estudiantes deberán utilizar la cámara encendida y procurar mantener el micrófono apagado para evitar ruido ambiente. En casos que esto represente dificultad técnica u otra, el apoderado deberá comunicarlo con antelación a la clase al Profesor(a) Jefe.
10. Los estudiantes deberán participar con su nombre real, por lo que el uso de apelativos, *nicknames* u otros para identificarse quedan prohibidos.
11. La presentación personal de los estudiantes debe ser sobria y acorde al contexto escolar, es decir con vestimenta adecuada, cabello corto en caso de los varones y cabello tomado respecto a las damas.
12. No se debe comer mientras se está en clases on line.
13. El estudiante que no pueda conectarse deberá justificar su inasistencia al profesor(a) jefe a través de su apoderado más tardar al día siguiente.

14. El estudiante que no haya asistido a una Clase On Line recibirá la información y material necesario para el desarrollo de sus actividades.
15. No se recuperará clases por inasistencia del estudiante, sin embargo, el profesor(a) jefe y profesor(a) de asignatura velarán por que el estudiante reciba correctamente todo el material pedagógico correspondiente.
16. Toda acción dirigida por medio digitales a provocar burla o menos cabo de un compañero, docente u otro miembro de la comunidad educativa será sancionado siguiendo las disposiciones y normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Sobre los padres y apoderados

17. Los padres y apoderados no deberán participar en la clase, salvo como apoyo técnico para auxiliar la conexión del o la estudiante.
18. Los padres y apoderados deberán procurar un adecuado ambiente de clases.
19. Las reuniones de padres y apoderados se realizarán preferentemente en modalidad on line.



DIRECCIÓN
Colegio William James

Viña del Mar, febrero de 2021



Protocolo de Actuación ante Accidente Escolar COLEGIO WILLIAM JAMES

Antecedentes:

- El presente documento establece las características del Colegio ubicado en 2 norte770 viña del Mar. La infraestructura del establecimiento y dice coherencia con la enseñanza personalizada de nuestro proyecto y la cantidad de alumnos que asiste al colegio, por lo tanto, esto minimiza el peligro interacciones que produzcan accidentes.
- El colegio cuenta con seguro escolar obligatorio para atención medica del estudiante N° 313; Ley 16.744.
- Además, el colegio dispone de una sala de enfermería equipada de acuerdo a lo exigido por la autoridad de salud competente.
- El equipo docente cuenta con capacitación también exigida por la autoridad sanitaria para brindar primeros auxilios. Dos profesores, organizados por turnos, son los encargados de la atención de estudiantes en caso de producirse un accidente.

Procedimiento:

1.- Evaluación Inmediata del Accidente:

- El profesor a cargo tendrá la función de atender en el lugar al estudiante accidentado para constatar su estado y brindarle los primeros auxilios.

2.- Comunicación con los Padres o Representantes Legales:

- Se notifica a los padres o representantes legales del estudiante sobre el accidente y su estado, proporcionando información detallada sobre el tratamiento.
- El apoderado decidirá, en caso que sea necesario, a qué lugar debe derivarse (centro médico proporcionado por el seguro de salud que eventualmente tenga contratado la familia) o si el colegio lo deriva al servicio de urgencia con la orientación del encargado del colegio decreto N° 313; Ley 16.744.
- Paralelamente se Informa a las autoridades escolares y a los servicios de emergencia si es necesario.

Atención Médica:

- Verificar que se sigan los procedimientos establecidos por el Seguro Escolar Obligatorio para la atención médica del estudiante.
- Coordinar el traslado del estudiante a un centro médico si es requerido y asegurarse de que se respeten los protocolos del seguro escolar.

Registro y Documentación:

- Documentar todos los detalles del accidente, incluyendo hora, lugar, descripción del incidente y acciones tomadas y entrega de esta información al apoderado el que firmará para acusar recibo y/o realizar observaciones que estime pertinente.
- Completar un informe oficial del accidente para los registros escolares y para el seguimiento con el seguro escolar, el que se entregará a los apoderados para su conocimiento, firma y observaciones si las hubiera.



Seguimiento:

El colegio está encargado de coordinar su reincorporación a las actividades escolares una vez reciba la alta médica otorgando las facilidades académicas que se estimen convenientes para su reingreso.

Este protocolo se basa en la pronta atención al accidentado, el respeto de los procedimientos establecidos por el seguro escolar y la comunicación efectiva con todas las partes involucradas, asegurando el bienestar del estudiante en todo momento.

Enero, 2025



DIRECCIÓN
Colegio William James



PROTOCOLO DE ATRASOS

Viña del Mar; enero 2025

Según el **Artículo 83** (Título II) del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio William James el alumno(a) deberá llegar puntualmente al inicio de la jornada. Se considera atraso el ingreso después de las 08:00 am, hora en que comienza la jornada escolar.

Los Alumnos atrasados deberán dirigirse a la Inspectoría donde se le entregará el pase de autorización para ingresar a clases.

Según **artículo 84** del reglamento interno, cada vez que un estudiante llegue tarde a clase, el docente o el personal registra el atraso.

Según el **artículo 85** el alumno(a) atrasado(a) podrá ingresar a la sala de clases con un pase debidamente firmado hasta las 08:15 horas. El alumno(a) que llegue posterior a este horario, deberá esperar en biblioteca, desarrollando trabajo académico, para ingresar a clases la segunda hora.

Tipificación de sanciones (Título IV; Artículo 124; números 1, 2 y 3)

Falta leve:

Los atrasos se consideran una falta leve sólo hasta tres ocasiones. En este contexto, el colegio instará a los estudiantes que incurran en atrasos a mejorar su puntualidad y comprender la importancia de la responsabilidad en su educación.

En caso de que el estudiante acumule cuatro atrasos, se le notificará nuevamente y se le advertirá que, a partir del cuarto atraso, se considerará una falta grave.

Falta grave y gravísima:

Una vez que el estudiante alcance el quinto atraso (y más), se aplicará el artículo 84 de nuestro reglamento interno, con lo que se citará e informará al apoderado acerca de la puntualidad del estudiante.

Las consecuencias a una **falta grave**, son las que se indican en el número 2 del artículo 124 (letra D hasta letra H).

Las consecuencias a una **falta gravísima** conllevan la implementación de un plan de trabajo escolar con compromiso de los Padres (número 3 del artículo 124; letra A hasta letra D).

Condicionalidad de matrícula:

Entendiendo que los atrasos son situaciones disruptivas, su acumulación (al constituirse en faltas graves y/o gravísimas) conlleva como sanción la medida de condicionalidad de la matrícula.

El protocolo se comunica a todos los estudiantes, docentes y padres y apoderados para que estén conscientes de las medidas y consecuencias relacionadas con los atrasos y sus faltas.

DIRECCIÓN
COLEGIO WILLIAM JAMES



Protocolo de Convivencia y Respeto Afectivo basado en el Artículo 111

Artículo 111.- Las posibles relaciones afectivas entre los estudiantes en el colegio deben ser respetuosas, delicadas y acorde a su edad. No se permiten besos, sentarse en las piernas de compañeros(as), actitudes o conductas inapropiadas, entre otras. (Reglamento Interno y de convivencia escolar, Colegio William James).

Protocolo de Convivencia y Respeto Afectivo en el Colegio William James refleja la importancia de la convivencia armoniosa y el respeto en las relaciones afectivas dentro del entorno escolar, destacando la necesidad de mantener un ambiente propicio para el desarrollo académico y personal de los estudiantes.

Objetivo:

Garantizar un ambiente respetuoso y adecuado para el desarrollo académico y personal de los estudiantes, promoviendo relaciones afectivas sanas y acordes a su edad.

PROCEDIMIENTO:

1. Concientización:

- Informar a todos los estudiantes sobre el Artículo 111 y las conductas inapropiadas detalladas en el protocolo.
- Realizar charlas educativas sobre el respeto mutuo y la importancia de mantener relaciones afectivas adecuadas para el entorno escolar.

2. Cautela:

- Designar al equipo de profesores como corresponsables de la vigilancia y supervisión en diferentes áreas del colegio.
- Establecer
- un sistema de comunicación efectivo para que los profesores informen cualquier conducta inapropiada que observen.

3. Acciones Inmediatas:

- En el momento en que un profesor observe una conducta inapropiada, abordará la situación de manera discreta pero firme.
- Se interrumpirá la acción y se recordará a los estudiantes involucrados sobre las normas establecidas en el Artículo 111 en el reglamento interno y de convivencia escolar del Colegio.

4. Notificación y Registro:

- El profesor notificador registrará la conducta inapropiada y compartirá la información con el equipo de supervisión.
- Se requerirá que al menos tres profesores observen y notifiquen la misma conducta para considerarla como reiterativa.



5. Evaluación y Tipificación:

- El equipo de supervisión revisará las notificaciones y evaluará la gravedad de la situación.
- Si tres profesores confirman la reiteración de la conducta, se tipificará como gravísima según lo establecido en el Artículo 111.

6. Sanciones:

- Las sanciones por conductas gravísimas podrían incluir llamadas de atención formales, reuniones con padres/tutores, y en casos extremos, la imposición de medidas disciplinarias más severas.
- El equipo de supervisión deberá documentar y archivar las acciones tomadas, manteniendo un registro detallado de las situaciones y las sanciones aplicadas.

7. Acompañamiento y Educación Continua:

- Implementar programas de educación continua sobre el respeto y la importancia de mantener relaciones adecuadas.
- Ofrecer apoyo psicológico a los estudiantes involucrados para comprender las razones detrás de su comportamiento y brindarles herramientas para manejar adecuadamente sus emociones.

Este protocolo busca no solo establecer límites claros, sino también fomentar un entorno educativo que promueva la comprensión y el respeto mutuo entre los estudiantes.

Enero, 2025



Protocolo para abordar el consumo y porte de drogas, alcohol y elementos prohibidos en la comunidad escolar:

Antecedentes:

Artículo 107 de Reglamento de Convivencia Escolar Colegio William James

Por razones de salud y de formación, queda terminantemente prohibido a los Alumnos(as), fumar y consumir cualquier sustancia ilícita, ingresar e ingerir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, en los alrededores y en cualquier otra circunstancia en que vista el uniforme del Colegio.

Artículo 108 de Reglamento de Convivencia Escolar Colegio William James

“Del mismo modo, queda estrictamente prohibido el introducir al Colegio o mantener en el establecimiento y demás lugares de la actividad educacional, elementos dañinos o peligrosos, quedando especialmente prohibidas la introducción, consumo, comercialización y la tenencia de drogas, estupefacientes, sustancias sicotrópicas, substancias tóxicas, o precursores de los mismos, armas de todo tipo, explosivos, balas, casquillos, y revistas, impresos, videos, medios de almacenamiento digitales, fotografías y objetos pornográficos o de cultos contrarios a la moral, a las buenas costumbres y al orden público y demás aspectos definidos en el Proyecto Educativo del Colegio”.

1. Procedimientos de actuación:

- **Intervención inmediata:** Actuar con prontitud al identificar una situación de riesgo, informado a la familia del o la estudiante a fin de que puedan involucrar, en la medida que amerite, a profesionales capacitados (psicólogos, trabajadores sociales, etc.).

2. Sanciones y medidas disciplinarias:

- **Protocolo de sanciones:** Conjunto de sanciones claras y progresivas para quienes violen las normativas, desde advertencias hasta medidas disciplinarias más severas.
- **Acompañamiento y apoyo:** Proporcionar apoyo y acompañamiento en coordinación e información con la familia a aquellos que requieran asistencia, ya sea por adicción o situaciones personales.

Sanciones progresivas:

Advertencia verbal y anotación negativa en libro de clases (hoja de vida):

Primer incidente menor: (exhibición y/o manipulación de medicamentos o cigarrillos en el colegio o sus inmediaciones) Una advertencia verbal clara y educativa para informar al estudiante sobre la gravedad de su acción y las consecuencias con notificación al apoderado anotación negativa en libro de clases (hoja de vida).

Advertencia por escrito:

Reincidencia menor: Una notificación por escrito que se entrega al estudiante y a sus padres, detallando el incidente reiterado y las posibles sanciones posteriores.



Suspensión temporal: (drogas y/o alcohol)

Incidentes graves: La introducción de alcohol o drogas al establecimiento, así como su consumo, son faltas gravísimas ante lo cual se aplicarán los artículos 60 y 133 de nuestro reglamento.

La reiteración de faltas leves (3) son faltas gravísimas ante lo cual se podrá aplicar lo dispuesto en los artículos 60 y 133 de nuestro reglamento.

Suspensión a largo plazo o expulsión:

Gravedad extrema o repetición persistente: En casos severos o de primera reincidencia, la suspensión a largo plazo o la expulsión inmediata pueden ser consideradas como medidas para proteger a la comunidad escolar.

Estas sanciones progresivas se respaldan por una evaluación individual de cada caso, teniendo en cuenta factores como la gravedad del incidente, la actitud del estudiante, su historial y la disposición a buscar ayuda o cambiar comportamientos. La idea es no solo sancionar, sino también proporcionar oportunidades para corregir conductas y ofrecer orientación cuando sea necesario en información con los apoderados.

4. Protección y seguimiento:

- **Ambiente seguro:** Garantizar la seguridad y bienestar de la comunidad escolar, evitando el acceso a sustancias o elementos prohibidos.
- **Acompañamiento:** El colegio velará, en los casos que amerite, por el acompañamiento pedagógico del proceso escolar y formativo de los estudiantes.
- **Responsabilidad parental:** Será responsabilidad familiar la decisión de atender con profesionales especializados a sus hijos. El colegio se pone a disposición de entregar toda la información que solicite el especialista que tratase al niño o adolescente, sea vía documentos y/o entrevistas personales.

5. Comunicación y divulgación:

- **Comunicación transparente:** Informar a la comunidad educativa sobre el protocolo, sus actualizaciones y su importancia.
- **Colaboración con padres y comunidad:** Fomentar la colaboración con los padres y la comunidad para mantener un entorno escolar seguro.

Este protocolo busca equilibrar la sanción con la protección y el apoyo a los miembros de la comunidad escolar, priorizando su bienestar y seguridad, al tiempo que se promueve un entorno educativo saludable y libre de riesgos.

Enero, 2025

Protocolo de Evacuación Colegio William James

1. Introducción:

1.1 Identificación de las dependencias del Colegio:

El presente documento establece el Protocolo de Evacuación del Colegio William James, ubicado 2 Norte 770 en el centro de Viña del Mar. El colegio se encuentra alojado en una casona de tres pisos, construida con una combinación de materiales que incluyen madera y cemento. Además, cuenta con dos patios, uno frontal y otro trasero, y dispone de una puerta frontal y un gran portón frontal que ofrecen opciones de salida.

Con el conocimiento de las características arquitectónicas y estructurales de nuestro establecimiento, estamos comprometidos en salvaguardar la vida y la integridad física de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.

1.2 Objetivo de este protocolo:

A fin de garantizar la seguridad y protección de todos los ocupantes del recinto escolar en casos de siniestros y amenazas, se brinda con este documento las pautas claras y procedimientos eficientes para una evacuación segura y ordenada.

Asimismo, el objetivo de este protocolo es establecer las pautas para la evacuación segura y ordenada del colegio, en caso de diferentes situaciones de emergencia, como terremotos, sismos leves, maremotos, incendios y atentados terroristas. El protocolo tiene como fin proteger la vida y la integridad física de todos los ocupantes del recinto.

2. Organización de la evacuación:

2.1. Responsable de emergencias:

El Colegio designará a una persona responsable de emergencias, capacitada y entrenada en primeros auxilios y procedimientos de evacuación, quien estará a cargo de coordinar las acciones de evacuación y de asegurar que se sigan los procedimientos adecuados. Para los efectos del protocolo actual esa persona es el profesor Alexis Meneses Castillo, inspector del establecimiento.

2.2. Comité de emergencia:

Se conformará un comité de emergencia, compuesto por el cuerpo docente en su conjunto que colaborará con el responsable de emergencias en la implementación y supervisión de las medidas de seguridad del curso que tenga a su cargo (clases) al momento de una emergencia.

2.3. Identificación y capacitación:

Se identificará claramente al personal docente y administrativo que estará a cargo de liderar y guiar a los estudiantes durante la evacuación. Este personal recibirá capacitación periódica sobre el protocolo de evacuación y su rol durante las situaciones de emergencia.

3. Procedimientos de evacuación y respuesta a emergencias:

3.1. Terremotos y Sismos Leves:

Durante un terremoto o sismo leve, el personal docente y administrativo mantendrá la calma y guiará a los estudiantes hacia zonas seguras, alejándolos de ventanas, objetos pesados y estructuras inestables. Los estudiantes se agacharán, se cubrirán la cabeza y se protegerán debajo de pupitres o mesas. Después del sismo, el personal docente evaluará la seguridad del recinto y, si es necesario, activará la evacuación hacia áreas designadas previamente fuera del edificio, lejos de cables eléctricos, postes, árboles y estructuras peligrosas. El lugar que según las características de la ubicación del inmueble reúne mejor estas condiciones es la cancha del patio trasero.

3.2. Maremotos y Tsunamis:

Ante la advertencia de un maremoto, el personal docente y administrativo activará de inmediato el protocolo de evacuación.

Se guiará a los estudiantes hacia las rutas de evacuación preestablecidas, señalizadas adecuadamente.

La ruta de evacuación dispuesta para nuestro establecimiento, según la señalética establecida por el municipio, es en dirección hacia el sector de Sausalito, llegando hasta la pista de ciclismo, en donde se permanecerá hasta que las autoridades retiren la alerta de peligro.

La evacuación se dirigirá hacia zonas elevadas y seguras, lejos de la costa, siguiendo las instrucciones del personal encargado y las autoridades competentes.

3.3. Incendio:

En caso de incendio, se activará a modo de alarma de incendio un toque intenso del timbre y se notificará al cuerpo de bomberos.

El personal docente guiará a los estudiantes hacia las salidas de emergencia más cercanas, siguiendo las rutas de evacuación establecidas.

Se utilizarán las escaleras de forma segura.

Una vez fuera del recinto, se dirigirá a los estudiantes hacia un punto de encuentro seguro previamente designado, alejado del área afectada por el incendio.

3.4. Amenaza de Bomba:

En caso de recibir una amenaza de bomba, se seguirán los siguientes pasos:

Mantener la calma y recopilar toda la información relevante de la amenaza, como la ubicación específica de la supuesta bomba y cualquier detalle proporcionado por el perpetrador.

Notificar de inmediato a las autoridades competentes y seguir sus instrucciones.

Evacuar el recinto siguiendo las rutas de evacuación preestablecidas en dirección a la salida del colegio.

Dirigir a los estudiantes hacia el punto de encuentro seguro y alejado del área amenazada dispuesto en 4 norte (plaza Mueso Fonk).

Cooperar plenamente con las autoridades y seguir sus indicaciones.

3.5. Ataque violento o acción delictual:

Como primera acción, el colegio comunicará la situación al plan cuadrante de carabineros y solicitará la presencia de la fuerza policial en el establecimiento.

Entendiendo que en este tipo de situaciones resulta riesgosa una evacuación, los profesores a cargo de cada curso en ese momento establecerán como medida de resguardo y protección que los estudiantes permanezcan dentro de las aulas u otras áreas seguras designadas.

3.7. Inundaciones causadas por lluvias u otras situaciones:

El colegio se mantiene informado sobre las alertas y pronósticos meteorológicos proporcionados por las autoridades competentes, prestando atención a las advertencias de posibles inundaciones en el área del inmueble.

Si las autoridades emiten una advertencia de inundación, se deben evitar las zonas conocidas por ser propensas a inundaciones, como áreas cercanas a ríos, arroyos, cañadas o lugares bajos.

En el caso de nuestro establecimiento, al estar ubicado cerca del estero de Viña del Mar, se atenderá que, si así se dispone por parte de las autoridades competentes, se podrá suspender la actividad escolar regular ante una posible inundación.

En caso de inundación repentina, los docentes deben guiar y supervisar a los estudiantes hacia áreas seguras dentro del colegio que estén en un nivel superior (2° y 3° piso).

Si las autoridades ordenan la evacuación del colegio debido a la inundación se dispondrá de la plazuela de 4 Norte (Museo Fonk) como punto seguro -evitando áreas con acumulación de agua o corrientes fuertes- con la asistencia necesaria durante la evacuación para los estudiantes por parte del cuerpo docente. Se notificará a las autoridades y a los padres o tutores legales de los estudiantes sobre la situación de la inundación y las acciones tomadas para garantizar su seguridad.

En todo momento, el colegio seguirá las indicaciones y consejos de las autoridades locales, quienes estarán mejor equipadas para proporcionar orientación específica durante las situaciones de inundación.

4. Comunicación y seguimiento:

4.1. Comunicación interna:

Se establecerá un sistema de comunicación interna eficiente para transmitir información relevante a todo el personal docente, administrativo y estudiantes durante las situaciones de emergencia por medio del WhatsApp institucional +56948038477.

4.2. Comunicación externa:

Se establecerá un punto de contacto con las autoridades de emergencia locales y se proporcionarán los detalles de contacto actualizados en caso de necesitar asistencia adicional durante la evacuación. Esto son, según la emergencia:

- a) **Sausalito** (solo para evacuación de maremotos).
- b) **Plazuela 4 Norte (Museo Fonk)** (si fuese necesario la evacuación ante todo otro tipo de emergencia que conlleve abandonar las dependencias del colegio).

4.3. Seguimiento y revisión:

Después de cada evacuación, se llevará a cabo una revisión y evaluación de la eficacia del protocolo. Se realizarán las modificaciones necesarias para mejorar la respuesta y se brindará capacitación continua al personal para garantizar su familiaridad con los procedimientos de evacuación.

Durante todo el proceso, se perseguirá mantener comunicación con las autoridades y seguir sus indicaciones. También se informará a los padres o tutores de los estudiantes sobre la situación y proporcionarles instrucciones claras sobre dónde y cómo recoger a sus hijos.

Corolario:

Es importante destacar que este protocolo de evacuación se adecua a las condiciones específicas del Colegio, considerando su estructura, tamaño y ubicación geográfica.

El Colegio William James a fin de fortalecer su plan de contingencia, realizará campañas internas para nuestra comunidad educativa y eventuales simulacros periódicos para sensibilizar a la comunidad y familiarizar a todos los ocupantes de nuestras dependencias con los procedimientos de evacuación y las medidas de seguridad.

Post incidente:

Se establecerá un plan de acompañamiento escolar para los estudiantes, el personal y la comunidad en general después de un incidente violento. Esto incluirá la organización de sesiones informativas y participativas, así como el seguimiento individualizado para aquellos que lo necesiten.

enero, 2025



COLEGIO WILLIAM JAMES

Protocolo para retención y apoyo de Estudiantes Embarazadas, madres y padres estudiantes

Objetivo:

Garantizar el apoyo integral a las estudiantes embarazadas, permitiendo su continuidad educativa y priorizando su bienestar, de acuerdo con lo establecido en el decreto 67/2018 del Ministerio de Educación y en el artículo 27 del reglamento de evaluación del Colegio William James.

Medidas a tomar:

Notificación y Planificación:

- La alumna deberá notificar a la institución educativa tan pronto como sea posible sobre su estado de embarazo.
- Se establecerá una reunión con la alumna, su familia (si así lo consiente), y el equipo docente para planificar las adecuaciones necesarias.

Adecuación Curricular:

- Se implementará un plan de adecuación curricular que se ajuste a las necesidades del estudiante, asegurando que pueda seguir su progreso académico sin perjudicar su salud o la del bebé.
- Este plan se adaptará de manera individualizada, contemplando la flexibilidad necesaria en horarios, evaluaciones y contenido, de acuerdo con el avance de la alumna.

Períodos de Descanso:

- La alumna tendrá derecho a un período de descanso de 8 semanas antes del parto, y otro de 8 semanas después del parto, con la posibilidad de extenderlo si su estado de salud lo requiere, siempre siguiendo las recomendaciones médicas.

Apoyo Psicológico y Social:

- Se brindará apoyo emocional, psicológico y social a la estudiante durante este período, incluyendo acceso a asesoramiento y recursos para ayudarla a sobrellevar la situación.

Instalaciones y Lactancia:

- Se facilitará un espacio adecuado y privado para que la alumna pueda extraer leche si así lo desea, según las normas de lactancia (Enfermería del colegio).
- No se permitirá la presencia del bebé en las instalaciones educativas por razones de seguridad e infraestructura.

Evaluación Académica y Promoción:

- La alumna será evaluada de acuerdo con su rendimiento académico, considerando las adaptaciones realizadas.
- Al finalizar el año escolar, se procederá a su promoción, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos académicos establecidos.

**Confidencialidad y Respeto:**

- Se mantendrá la confidencialidad en todo momento respecto al estado de embarazo de la estudiante, promoviendo un ambiente de respeto y apoyo.

Monitoreo y Seguimiento:

- El equipo docente y administrativo se encargará de monitorear el progreso del estudiante, asegurando que las medidas tomadas sean efectivas y ajustándolas según sea necesario para garantizar su bienestar y continuidad educativa.

Conclusión:

Este protocolo busca garantizar el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, adaptándose a sus necesidades específicas y promoviendo un ambiente de apoyo y comprensión dentro del entorno educativo.

Asimismo, este protocolo está sujeto a mejoras y adaptaciones de acuerdo con las particularidades de cada situación y la normativa local vigente.

Protocolo Procedimiento para el Retiro Voluntario de un Estudiante

1. Introducción:

Si un apoderado decide retirar voluntariamente a su pupilo del establecimiento educacional, con lo cual finaliza el contrato de prestación de servicios educativos, deberá presentar una carta firmada y dirigida a la dirección del colegio.

La recepción en conformidad de este documento formalizará la finalización del contrato y el **cese de la condición de alumno regular del estudiante**.

El colegio emitirá un documento que acredite la conformidad de esto y gestionará la entrega de los antecedentes académicos correspondientes, según la normativa vigente.

2. Objetivo

Establecer el procedimiento que deben seguir los apoderados para informar el retiro voluntario de su pupilo del establecimiento educacional, formalizando la finalización del contrato de prestación de servicios educativos y el cese de la condición de alumno regular.

3. Responsabilidades

a) **Apoderado:** - Formalizar el retiro voluntario y finalización del contrato de prestación de servicios educativos mediante una carta firmada (física o digital).

- El apoderado debe tener sus compromisos administrados y económicos al día.

b) **Secretaría del colegio:** Recepcionar y gestionar la carta informativa.

c) **Dirección del colegio:** Evaluar y formalizar el retiro.

4. Procedimiento

4.1. Presentación

La carta del apoderado debe ir dirigida a la Dirección del colegio, indicando:

- Nombre completo del estudiante.
- Curso y nivel educativo.
- Motivo del retiro.
- Fecha en la que se hará efectivo el retiro.
- Firma del apoderado.

3.2. Recepción y Revisión

La secretaría del colegio recibe la carta firmada y verifica que contenga todos los datos requeridos para derivarla a la Dirección.

3.3. Formalización del Retiro

La Dirección revisa la carta y confirma el cumplimiento de los requisitos administrativos.

En un plazo máximo de 3 días hábiles, se emite un documento oficial que certifica la finalización del contrato y el cese de la condición de alumno regular.

3.4. Entrega de Documentación Académica

Una vez emitido el documento oficial que certifica la finalización del contrato y el cese de la condición de alumno regular, el apoderado podrá retirar los documentos académicos del estudiante, los cuales pueden incluir el Certificado de Notas, el Informe de Personalidad (si aplica) y el Certificado de Matrícula (si aplica). Para formalizar la entrega, el apoderado deberá firmar un comprobante de recepción, dejando constancia de la conformidad con los documentos recibidos.

3.5. Registro

La secretaría del colegio archiva la carta y la resolución en el expediente del estudiante. Se actualiza el registro escolar para reflejar el retiro del alumno.

4. Consideraciones Finales

La no presentación de la carta formal no exime al apoderado de sus compromisos administrativos con el colegio.

No habrá devolución de aranceles ni matrícula en caso de retiro voluntario del estudiante.



DIRECCIÓN
COLEGIO WILLIAM JAMES