



Reglamento Interno Escolar (RIE)

The Mayflower School

Actualizado: 10 de julio 2026

Entra en vigencia: 10 de agosto 2026



PRESENTACIÓN

*El presente documento, denominado Reglamento Interno Escolar (RIE), tiene como finalidad orientar y regular la interacción entre todos los integrantes de la comunidad educativa de The Mayflower School (TMS). En él se establecen las **normas, procedimientos y lineamientos** que definen la forma de actuar frente a diversas situaciones del quehacer escolar, resguardando los derechos y responsabilidades de cada persona involucrada. Este reglamento organiza y regula los distintos aspectos que conforman la dinámica interna del establecimiento, en **coherencia con lo declarado en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, promoviendo un espíritu de comunidad y un ambiente de convivencia armónico, respetuoso y seguro.*

The Mayflower School es miembro de la Organización del Bachillerato Internacional® (IBO por sus siglas en inglés), cuyos objetivos tienen plena coherencia con nuestra Misión y Visión, ya que promueve la educación integral y hace hincapié tanto en el desarrollo intelectual como el personal, social y emocional de los estudiantes.

El contenido de este reglamento interno se ajusta a la normativa legal vigente y a la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030. Junto a lo anterior, es difundido entre los miembros de la comunidad educativa, y anualmente es revisado por el Equipo Directivo y de Convivencia Escolar del TMS, para garantizar que responda a las necesidades y desafíos del contexto y esté enmarcado bajo un enfoque inclusivo, participativo y formativo.

Dado lo anterior, este reglamento debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa y para ello se encuentra publicado en el sitio web www.mayflower.cl. Asimismo, debe ser difundido a los apoderados que forman parte de nuestra institución, quienes deben comprometerse a respetar y cumplir las normas que este establece. Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad leer y conocer el Reglamento Interno.

LENGUAJE INCLUSIVO

Para facilitar la comprensión de algunos textos, evitando la sobrecarga gráfica, en algunas partes del documento se ha optado por el uso lingüístico de un género, abarcando a todas las personas de la comunidad, a quienes agradecemos su comprensión. La Dirección del establecimiento utiliza como referente las orientaciones de la Guía de lenguaje inclusivo de género (Subsecretaría de las Culturas y las Artes, noviembre 2022) en sus documentos y prácticas. Y los anexos que forman parte de este.



INDICE

PRESENTACIÓN.....	2
INDICE.....	3
CAPÍTULO I ANTECEDENTES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	7
1. Información institucional	7
2. Fuentes normativas del sustento del reglamento interno escolar:	7
3. Principios orientadores de la convivencia educativa, principios de inclusión y de no discriminación:	9
4. Definición y propósito del reglamento:	12
5. Distintivo Educativo The Mayflower School.....	13
5.1 Proyecto Educativo y Valores Institucionales.....	13
CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	18
6. Derechos y deberes de la comunidad educativa:	18
7. Derechos y deberes del sostenedor, directorio y equipo directivo:.....	20
8. Derechos y deberes de los docentes:.....	21
9. Derechos y deberes de los asistentes de la educación:.....	23
10. Derechos y deberes de los estudiantes:.....	24
11. Derechos y deberes de los apoderados:.....	27
11. 1 Definición de apoderado titular.....	27
11.2 definición de apoderados suplente y proceso de cambio de apoderado.....	28
11.3 Apoderado económico o financiero:.....	28
11.4 Derechos de los apoderados:.....	28
11.5 Deberes de los apoderados:	30
11.6 Del incumplimiento o infracción por parte del apoderado a las normas contenidas en este reglamento:	33
11.7 Procedimiento y derecho de reconsideración de la medida:.....	34
11. 8 Posibles medidas a aplicar a los apoderados relacionada a derechos parentales:.....	35
11.9 Denuncia de delitos y vulneración de derechos:.....	35
CAPITULO III NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURA DEL TMS.....	37
12. Nivel de enseñanza que imparte el establecimiento:.....	37
12. 1 Horarios de clases:	37
12.2 otros horarios del colegio:.....	38
13. Organigrama general The Mayflower School.....	40
14.1 Del registro de personas autorizadas para retirar a los estudiantes:.....	6
15. Asistencia y atrasos:.....	6



15.1 Asistencia y control de registro:.....	6
15.2 Horarios de llegada y de salida:.....	9
15.3 Normas de la asistencia a clases.....	11
16. Mecanismos y canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa:.....	12
16.1 Con respecto a las vías de comunicación de nuestros apoderados con el colegio.....	13
16.2 instancias formales de comunicación entre el colegio y los apoderados.....	13
16.3. Canales de comunicación para los estudiantes.....	16
17. Procedimiento especial de seguimiento de los estudiantes ausentes que garantice sus derechos en caso de que se disponga su baja del registro de matrícula.	17
18. Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles de comunicación personal en el establecimiento.....	17
19. Regulaciones sobre el uso de la infraestructura y mobiliario escolar:.....	21

CAPÍTULO IV PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA: 23

CAPÍTULO V PAGOS Y BECAS: 24

CAPÍTULO VI USO DE UNIFORME Y PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO: 24

20. Aspectos generales del uso adecuado del uniforme y presentación personal:.....	24
21. Reglamento del uniforme de damas y de varones:.....	26

CAPÍTULO VII REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD ESCOLAR, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y RESGUARDO DE

DERECHOS 32

22. De la Seguridad Escolar y Parvularia.....	32
23. Plan Integral de Seguridad Escolar.....	32
24. Política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar.....	32
25. Comité Paritario de Higiene y Seguridad:.....	33
26. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).....	33
27. Comité de Seguridad Escolar o Comité de Crisis	33
28. Sistema de registro por cámaras de seguridad.....	33
29. Seguro escolar	34
30. Protocolo de accidentes escolares	34
31. Prevención y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos.....	34
32. Prevención y actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.....	35
33. Prevención y actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol	35
34. Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales	35
35. Medidas relativas al resguardo de la salud mental	35
35.1 Resguardo de la salud mental y consideración de estudiantes con diagnóstico del espectro autista y otras condiciones del neurodesarrollo.	35
36. Medidas orientadas a garantizar la higiene y el aseo del establecimiento.....	36



CAPÍTULO VIII REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 37

14. 37. Principios generales de la gestión pedagógica.....	37
38. Marco institucional de planificación, evaluación y promoción.....	37
39. Supervisión y acompañamiento pedagógico.....	37
40. Orientación educacional y vocacional.....	37
41. Formación y perfeccionamiento del personal.....	37
42. Inclusión educativa y ajustes razonables:.....	38
43. Protección del embarazo, maternidad y paternidad adolescente.....	38
44. Salidas pedagógicas, viaje de estudio y actividades complementarias.....	38
45. Apoyos para estudiantes que requieren asistencia en actividades de la vida diaria.....	38
46. Remisión a otros cuerpos normativos institucionales.....	38

CAPÍTULO IX NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 39

47. Enfoque formativo:.....	39
48. De los principios que rigen la disciplina escolar.....	39
49. De las conductas esperadas de nuestros estudiantes:.....	41
50. El principio de celeridad en el procedimiento sancionatorio escolar.....	42
51. De la definición de las faltas al presente reglamento.....	42
51.1 de los diferentes tipos de faltas.....	42
51.2 Faltas leves:.....	42
51.3 Faltas graves:.....	44
51.4 Faltas muy graves o gravísimas:.....	46
51.5 Registros neutros:.....	48
52. Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente reglamento.....	49
52.1 de las medidas administrativas.....	50
52.2 de las medidas pedagógicas o formativas:.....	50
52.3 de las medidas de apoyo psicosocial.....	53
52.4 de las medidas reparatorias:.....	54
52.5 de las medidas disciplinarias.....	55
52. 6 cuadro explicativo de las medidas.....	59
53. Criterios de la aplicabilidad de las medidas.....	61
53.1 Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.....	61
53.2 Del debido proceso escolar.....	62
53.3 Del procedimiento disciplinario de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo en específico, si es un proceso de convivencia.....	63
53.4 Del procedimiento abreviado para faltas graves:.....	66
53. 5 Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.....	67



53. 6. Procedimiento para estudiantes con autismo:.....	68
54. Reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros estudiantes:.....	71
54.1 Registro de conductas - anotaciones positivas/destacadas:.....	72
54.2 reconocimientos en ceremonias y premiaciones de fin de año:.....	74
CAPÍTULO X REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	78
55. Enfoque formativo en la convivencia:.....	78
56. Composición y funcionamiento del comité de convivencia escolar.....	80
56.1 Comité de convivencia escolar o equipo de convivencia escolar en el TMS.....	80
56.2 Rol de cada uno de los integrantes y sus principales funciones:.....	81
57. Plan de gestión de la convivencia escolar.....	85
58. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y mediación escolar:.....	87
59. Instancias de participación:	88
59.1 Comunidades de curso:.....	89
59.2 Centro de alumnos y directivas de curso:	89
59.3 Consejo de profesores:.....	90
59.4 Centro de padres y apoderados:.....	91
59.5 Representación de alumnos destacados en otras instancias:.....	92
CAPÍTULO XI REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA	94
60. Gestión pedagógica: regulaciones referidas a la estructuración del nivel inicial / preescolar:.....	98
61. Con respecto a la conducta y la convivencia en preescolar:.....	99
ANEXOS:	104

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

1. Información institucional

Identificación Sostenedor:	Jorge Postigo
Nombre del Colegio:	THE MAYFLOWER SCHOOL
Dirección:	Camino de la Laguna 13.675, Lo Barnechea, Santiago
RUT:	96.791.290 -5
Rol Base Datos:	Sociedad Educacional The Mayflower School Limitada
Reconocimiento Oficial:	Resolución exenta 2992 de fecha 06/07/1984
Director/Rector:	Carlos Packer-Comyn
Ciclos de Enseñanzas:	Educación Parvularia Educación General Básica Educación Media
Matrícula (N° alumnos)	1400 alumnos
Contacto Admisiones:	Teléfono de contacto: +56 2 23523100 admisiones@mayflower.cl

2. Fuentes normativas del sustento del reglamento interno escolar:

El artículo 46, letra f, de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de "Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

Las normas constitucionales, legales y administrativas en que se funda este Reglamento Interno Escolar, considerando su jerarquía, son principalmente las siguientes:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley n° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (N° 21.128).
- Ley 21.430 Estatuto de garantía y protección integral de derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley de Autismo (N° 21.545).
- Ley N° 21.544 Miscelánea de Educación.
- Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- Ley N° 21.643 sobre la "prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo" conocida como Ley Karin.
- Ley N° 21.801 sobre prohibición de uso de dispositivos móviles en establecimientos educativos.
- Ley N° 21.809, sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas
- Decreto N° 67 de 2019, del Ministerio de Educación, de Evaluación, Calificación y Promoción.
- Decreto N° 83 de 2015 sobre Adecuación Curricular.
- Circular N° 812 sobre el reconocimiento escolar de la identidad de género.
- Decreto Supremo N° 315, de 2010 del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Resolución Exenta N° 30, de 14 de enero de 2021, que aprueba Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, modificada por la Resolución Exenta N° 432, de 28 de septiembre de 2023, ambas de la Superintendencia de Educación.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 327, de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

- Circular N° 707 sobre los principios de no discriminación arbitraria e igualdad de oportunidades en el ámbito educativo.
- Circular 586 sobre aplicación de la ley de autismo en el ámbito escolar.
- Ordinario N° 1189 de la Superintendencia de Educación, de 5 de agosto de 2024 sobre aplicación de la Ley Karin en el contexto escolar
- Dictamen N° 71 de la Superintendencia de Educación de 22 de noviembre de 2024 sobre vigencia de las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión.
- Dictamen N° 77 sobre aplicación de las medidas de no renovación de matrícula y expulsión en colegios particulares pagados.
- Otras Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación y otras autoridades ministeriales.

3. Principios orientadores de la convivencia educativa, principios de inclusión y de no discriminación:

La Ley General de Educación orienta a la comunidad educativa sobre la correcta interpretación y aplicación del Reglamento Interno a través de **principios generales de la convivencia educativa**. Estos principios permiten resolver, con un criterio de justicia y coherente con las políticas públicas para una educación de calidad.

Estos principios son:

- **Dignidad del ser humano:** los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a vivir y trabajar en un entorno que reconozca su dignidad fundamental. Ningún miembro de nuestra comunidad educativa puede ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos físicos o psicológicos. La aplicación de medidas disciplinarias debe ser compatible con el respeto irrestricto a la dignidad humana.
- **Efectividad de los derechos en el contexto educativo.** El colegio reconoce los derechos fundamentales de cada uno de los miembros de la comunidad escolar. En razón de ello establece tanto los procedimientos como protocolos que garanticen el respeto de estos, procurando que en cada caso se adopten las medidas necesarias para resguardar la identidad y privacidad de los involucrados, asegurar la tramitación oportuna y clara de los procedimientos, y evitar prácticas innecesarias.
Asimismo, este reconocimiento incluye la adopción de medidas formativas y/o disciplinarias respecto de quienes amenacen, afecten o vulneren derechos, como la implementación de acciones destinadas a reparar el daño producido.
El presente Reglamento contempla mecanismos de prevención, respuesta y reparación frente a vulneraciones de derechos de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, considerando, para su ejecución, las instancias pedagógicas con las que cuenta el colegio y la vinculación con los organismos externos especializados del sistema de protección, para lo cual se activará la coordinación según corresponda.
- **Interés superior de niñas, niños y adolescentes:** la autoridad educacional tendrá en cuenta en las decisiones que se adoptan la edad, grado de madurez, contexto familiar, social y cultural de los y las estudiantes, así como otros condicionamientos de su desarrollo, con el fin de influir positivamente en su bienestar y formación integral. En las

situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados por la actuación de un par, se evaluará el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar.

- **Autonomía progresiva:** la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños y niñas permite el ejercicio gradual de los derechos en total autonomía. Corresponde a padres y educadores apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía. Este principio se ejerce a través del ejercicio del derecho de opinión, asociación y participación en la vida escolar, el que se ejercerá, del modo y en las instancias que este Reglamento determine.
- **No discriminación arbitraria:** la discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que causan privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales, cuando la discriminación se funda en motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, la enfermedad o discapacidad. Este principio se concreta, entre otras acciones, en las acciones positivas de inclusión tendientes a reducir o eliminar las barreras de acceso, participación, permanencia y promoción en el sistema educativo.
- **Legalidad:** el colegio sólo aplicará medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En cada procedimiento, el equipo de educadores realizará su trabajo en consistencia con los estándares éticos declarados, las leyes y los reglamentos vigentes. La normativa interna se ajusta al marco legal educacional y cualquier disposición contraria a la ley se tendrá por no escrita.
- **Justo y racional procedimiento:** las medidas disciplinarias que determine el colegio serán resultado de un procedimiento que garantice a los involucrados la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y a entregar, dentro del plazo establecido, los antecedentes para la defensa de sus derechos. La resolución que se adopte en cada caso deberá ser fundada y garantizar el derecho a la revisión de la medida. En la aplicación de sanciones, se considerarán las atenuantes y agravantes previstas en coherencia con la etapa de desarrollo evolutivo de los involucrados, las necesidades de los estudiantes y los principios fundamentales que inspiran la Política Nacional de Convivencia Educativa.
- **Proporcionalidad:** el colegio velará por la calificación de las faltas y la gradualidad de las sanciones en proporción a la gravedad de los hechos, con un enfoque formativo y de bien común. Atendiendo a su rol formador, los educadores deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter ético-formativo y de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa. En esa lógica, las sanciones a las infracciones del presente reglamento van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula, medida que se aplicará de manera excepcional, teniendo en cuenta el interés superior de la niña, niños o adolescente.

- **Participación:** el colegio promueve espacios de diálogo entre los distintos estamentos, fortaleciendo instancias de participación organizada dentro de la comunidad escolar. Para ello, se desarrollan Consejos Docentes, Reuniones de Apoderados, encuentros con las directivas de curso, el Consejo de presidentes de Curso y Centros de Estudiantes; además, se ofrece acompañamiento formativo a los líderes estudiantiles y talleres complementarios que enriquecen la vida escolar y favorecen un rol activo y protagónico de todos los estudiantes.

Asimismo, se valora la participación conjunta de quienes conforman la comunidad educativa en la mejora continua de los modos de convivencia, resguardando el buen trato y el bien común. Se reconoce que las acciones individuales y colectivas inciden directamente en la salud mental y el bienestar integral de cada integrante. De este principio se desprenden valores esenciales como la confianza, la corresponsabilidad y la colaboración.

- **Autonomía, diversidad y flexibilidad:** la adhesión de la comunidad educativa al Proyecto Educativo Institucional y el cumplimiento de los principios y normas internas fortalece la vivencia de nuestros valores y nos permite trabajar colaborativamente en el logro de la misión y visión, en un contexto escolar diverso, equitativo e inclusivo.
- **Transparencia y acceso a la información,** la normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia. Éste supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, tales como los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

Este principio se concreta en determinados derechos de los miembros de la comunidad escolar tales como el derecho de los estudiantes a estar enterados de las pautas evaluativas y el derecho de padres, madres y apoderados a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. Los miembros de la comunidad escolar deben poder acceder a la documentación que sirve de base a la gestión escolar, salvo las excepciones señaladas en ley. En razón de este principio, el Reglamento Interno se publicará en el sitio web del colegio, y estará disponible en el recinto escolar para que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él. En la concreción de este principio el colegio resguardará el derecho a la honra, intimidad, imagen y personas de la comunidad, procurando las autorizaciones correspondientes en caso de publicación de imágenes o información tanto de los estudiantes como del resto de la comunidad.

- **Responsabilidad:** Toda la comunidad debe contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, de lo que derivan deberes comunes como brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general las normas del establecimiento.
- **Enfoque formativo,** este principio establece que el contenido, creación y la correcta aplicación del reglamento apunta a una forma más de educar y formar en cuanto a la convivencia, lo que contribuye a alcanzar los propósitos de la educación.

- **Principio de la inclusión y accesibilidad universal:** implica reconocer las diversidades en su máxima expresión, para construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, que valoren el hecho de que cada integrante se enriquece con la diversidad propia y la de los demás. Desde este principio derivan los valores del respeto, dignidad y equidad. (Fuente: Circular SIE 2018, V.2; Resolución exenta 0860 SIE 2018; Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 Mineduc)

El establecimiento promoverá la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación, asegurando que todos los estudiantes puedan acceder, participar y progresar en igualdad de oportunidades en la vida escolar. Para ello, el colegio adoptará ajustes razonables y medidas de apoyo oportunas y proporcionales, especialmente cuando existan necesidades educativas, discapacidad, autismo u otras condiciones que requieran apoyos específicos, resguardando siempre la dignidad, el bienestar y la participación plena de cada estudiante en la comunidad educativa.

- **Principio de no discriminación arbitraria.**

El Colegio, fundado en los principios que inspiran su Proyecto Educativo y en concordancia con lo señalado previamente, asume un compromiso con la instalación de una cultura fundada en una sana convivencia en que se excluya toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria¹.

4. Definición y propósito del reglamento:

Nuestro Reglamento Interno se sustenta en el **Proyecto Educativo Institucional**, (PEI) el cual expresa la esencia y los principios fundamentales de nuestra Visión y Misión: formar estudiantes inspirados en una educación valórica católica, comprometidos con los demás y con su entorno, en un ambiente educativo que cultiva un profundo sentido de comunidad y enriquece las relaciones entre todos quienes forman parte de The Mayflower School.

El propósito de este Reglamento Interno es orientar, acompañar y regular la vida escolar diaria, estableciendo normas claras que resguarden el bienestar, la dignidad y la convivencia armónica entre los distintos estamentos. Busca garantizar que cada integrante de la comunidad conozca sus derechos y responsabilidades, promoviendo interacciones respetuosas, seguras y coherentes con nuestros valores institucionales.

Asimismo, el RIE tiene como propósito asegurar un marco común de actuación que otorgue coherencia a los procesos educativos, facilite la resolución de conflictos, fomentando la participación activa, fortaleciendo la formación integral de los estudiantes. De este modo, se convierte en un instrumento que ordena, orienta y contribuye al desarrollo de un ambiente escolar protector, inclusivo y alineado con la misión formativa del colegio.

Este reglamento también incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación frente a conductas que afectan la buena convivencia escolar. Las faltas se gradúan según su nivel de gravedad y permiten proceder con equidad, transparencia y sentido formativo, priorizando siempre el acompañamiento educativo.

¹ Se considera discriminación arbitraria cualquiera de las conductas descritas en la Ley N° 20609, la que se toma como referencia



Consideramos esencial el rol de las familias, quienes comparten con el colegio la tarea de educar. Solo mediante un trabajo colaborativo es posible que nuestros estudiantes desarrollen su máximo potencial. La familia, como primera responsable de la formación de sus hijos, al integrarse a la comunidad de The Mayflower School se adhiere a los valores y principios establecidos en este reglamento.

Finalmente, se espera en todo momento un actuar respetuoso y responsable por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en los espacios presenciales como en los entornos virtuales y digitales, entendidos estos como parte fundamental de nuestra convivencia escolar actual.

5. Distintivo Educativo The Mayflower School

5.1 Proyecto Educativo y Valores Institucionales

Misión

La misión de The Mayflower School es formar personas íntegras, solidarias, con espíritu de comunidad y ávidas de conocimiento, mediante una educación de excelencia académica, bilingüe (español-inglés), de mentalidad internacional e inspiración católica, que promueva el desarrollo pleno y el bienestar de cada estudiante, preparándose para ser agentes de cambio y abordar los desafíos de una sociedad globalizada.

Visión

Ser una comunidad familiar, referente en la formación de personas íntegras, comprometidas con su entorno, con una disposición activa al aprendizaje, generando oportunidades para el desarrollo pleno de cada estudiante, en los aspectos espirituales y valóricos, emocionales, académicos, sociales, artísticos y deportivos.

Valores institucionales

The Mayflower School, consciente de que la sociedad actual no solo requiere de personas preparadas en las distintas disciplinas del saber, sino también que estas logren competencias personales que sustenten de manera sólida su modo de sentir, pensar y actuar, ha establecido explícitamente los valores institucionales que orientan las decisiones y comportamientos de quienes lo integran.

El colegio orienta su quehacer a que estos valores se manifiesten de manera permanente en las actitudes y relaciones de todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto al interior del establecimiento como en los distintos espacios en que esta se desenvuelve, proyectando así el sello y perfil propio de la comunidad TMS. En este marco, dichos valores se fortalecen de manera sistemática a través de la convivencia escolar y del Programa de Formación del colegio.

Estos son los valores principales del TMS:



Integridad: Es el actuar con amor, honestidad, responsabilidad, respeto y ética, valorando la dignidad y derecho de las personas y las comunidades. Asumimos la responsabilidad de nuestros actos y sus consecuencias, mostrando sentido de equidad y justicia.



Amor: Es la fuerza que impulsa y guía nuestros sentimientos, pensamientos y acciones. Es el motor que fomenta el dar, recibir, servir, comprender, compartir, querer, convivir, respetar y confiar. Le damos vida en la relación con nosotros mismos, con los demás y la naturaleza.



Respeto: Es escuchar, comprender y valorar las ideas, creencias o prácticas propias y de los demás. Es reconocer las diferencias, la dignidad y derechos de nosotros mismos y de todas las personas y las comunidades.



Honestidad: Es ser sinceros, promoviendo la búsqueda de la verdad y el actuar siendo consecuentes con lo que decimos, pensamos y sentimos.



Solidaridad: Es mostrar empatía, sensibilidad y respeto por los demás, manifestando el don de compartir y dar sin esperar nada a cambio. Buscamos influir positivamente en la vida de las personas y en el cuidado del medio ambiente.



Responsabilidad: Es reconocer y asumir nuestras decisiones, acciones y sus consecuencias, cumplir con los deberes y tareas, y comprometerse en las relaciones con los demás.

Los valores que promueve **The Mayflower School** orientan la formación integral de sus estudiantes, favoreciendo tanto su desarrollo personal como su crecimiento en el ámbito social. Buscan que cada alumno alcance su máximo potencial como persona, fortaleciendo sus capacidades, identidad y autonomía, al mismo tiempo que desarrolla las habilidades necesarias para relacionarse de manera respetuosa, empática y colaborativa con los demás, contribuyendo positivamente a la comunidad y a la sociedad.

La vivencia de estos valores se concreta mediante el desarrollo de cuatro competencias fundamentales: **desarrollo personal, gestión del aprendizaje, desarrollo social y medioambiental, y competencias ético-valóricas**. Estas competencias constituyen un eje transversal del proceso educativo y deben promoverse de manera intencionada, tanto explícita como

implícitamente, en todas las experiencias de aprendizaje, espacios de convivencia y relaciones que se generan al interior y exterior de nuestra comunidad educativa.

Este compromiso involucra a todos los integrantes de The Mayflower School estudiantes, apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos y personal de apoyo y se expresa tanto en las interacciones presenciales como en aquellas que se desarrollan a través de medios e interfaces digitales, promoviendo siempre un trato respetuoso, responsable y coherente con los principios institucionales.

En este contexto, el desarrollo de los valores institucionales se refleja en las acciones cotidianas de cada miembro de la comunidad educativa e implica los siguientes compromisos y comportamientos esperados:

La **Integridad** implica:

- Actuar con rectitud, honestidad y coherencia.
- Seguir los principios y todos los valores del TMS en distintas situaciones.
- Actuar siendo fiel a lo que pensamos, decimos y hacemos.
- Actuar con transparencia y honestidad.
- Actuar de manera asertiva y justa con los demás.
- Ser capaz de reconocer errores.

El **Amor** implica:

- Conocer y aceptar quiénes somos, cuidándonos para mantener un sano equilibrio de nuestro cuerpo, mente y espíritu.
- Relacionándonos con los demás con gestos de amor en mis palabras y acciones.
- Manifestar bondad y compasión por los demás.
- Esforzarnos por comprender y considerar al otro.
- Servir a los demás sin esperar nada a cambio.
- Manifestar aprecio por los demás y admiración por sus cualidades positivas.
- Mostrar preocupación y empatía por los demás.

El **Respeto** implica:

- Respeto de nosotros mismos, valorar y cuidar nuestro cuerpo, mente y alma.
- Aceptación y gratitud de quienes somos como personas únicas.
- Ser tolerantes, valorando la diversidad y no discriminando a otros.
- Cuidar y respetar el medio ambiente.
- Valorar otras perspectivas, opiniones y culturas.
- Ser amables con las autoridades, personal docente, administrativo y de servicio del colegio, con los adultos en general y todos los alumnos.
- Respetar y cuidar a los demás, comunicándonos en forma amable y adecuada con todos los miembros de la comunidad.

- Otorgar a las personas igual valor y dignidad, independiente de su situación y contexto de vida, y manifestarlo en nuestro trato con ellos.
- Cuidar los distintos espacios educativos (infraestructura y mobiliario).
- Cumplir con las diferentes normas, reglamentos, protocolos y políticas implementadas por la institución.

La **Honestidad** implica:

- La congruencia entre los pensamientos, palabras y acciones de una persona.
- Ser auténticos y sinceros en el actuar.
- Actuar con la verdad, asumiendo la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.
- Valorar la propiedad intelectual, evitando el plagio en cualquiera de sus formas, reconociendo explícitamente la autoría de ideas, proyectos, materiales etc., cuando estos no son propios.
- No pedir u obtener información durante pruebas, controles u otros trabajos de tipo individual.
- No adulterar firmas en comunicaciones, justificativos, pruebas, libretas de notas y/u otros documentos.

La **Solidaridad** implica:

- Estar atentos a las necesidades de otros, acogerlo y actuar en consecuencia, con generosidad, especialmente con los más desposeídos, débiles o enfermos.
- Buscar el bien común para quienes están dentro de la comunidad y fuera de esta.
- Compartir con los demás con generosidad y desprendimiento.
- Tener buena disposición a trabajar en proyectos de servicio, dentro y fuera de la comunidad escolar, manteniendo una actitud proactiva.
- Ayudar a compañeros/as y a otros miembros de la comunidad que lo necesiten.
- Mostrar empatía hacia cada una de las personas que me rodean.
- Comprometerse con su desarrollo personal, su entorno social y medio ambiente, aportando constructiva y significativamente a la sociedad.

La **Responsabilidad** implica:

- Cumplir con las obligaciones propias o asignadas.
- Adquirir compromisos consigo mismo, con los demás y con el entorno.
- Cumplir con aquello que me comprometo y con la palabra empeñada.
- Asumir las decisiones y actos con las consecuencias de estas, sean negativas o positivas.
- Conocer mis obligaciones y derechos, con los demás y con el medio ambiente, aceptando sus compromisos y tareas.
- Cumplir con los deberes y el ejercicio correcto de los derechos, tanto propios como del grupo curso y del colegio.
- Cumplir con tareas y trabajos, responsabilidades y compromisos en forma oportuna (comunicaciones, circulares, planificaciones, materiales escolares y otras).
- Asistir a citaciones, reuniones, competencias y/o actividades extra- programáticas, representando al colegio responsablemente y dando testimonio de la formación recibida.
- Desarrollar al máximo sus potencialidades, buscando la permanente superación y el desempeño de calidad.



- Mostrar iniciativa en su actuar, abordando las distintas situaciones con independencia, optimismo y confianza en sus competencias.
- Ser protagonistas de su aprendizaje y de su formación.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6. Derechos y deberes de la comunidad educativa:

De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con fuerza de ley n°2 de 2009 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación) la **Comunidad Educativa** está integrada por alumnos, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

- **Comunidad Educativa - Comunidad de Aprendizaje**

La comunidad educativa la conforman las personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional. Nuestro objetivo común como colegio es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos y alumnas que son miembros de esta, asegurando su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El IB® (International Baccalaureate®), menciona el concepto de "Comunidades de aprendizaje", que se refiere a todas las personas que participan en la vida escolar: los alumnos, sus familias y todos los miembros del personal del colegio, quienes trabajan en torno a una comprensión y acuerdos comunes, para lograr un aprendizaje y una enseñanza de máxima calidad, asegurando el bienestar de sus miembros.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia y comparten los ideales del **perfil de comunidad del IB®**, por lo que todos sus esfuerzos se orientan a desarrollar los **10 atributos** que esta organización propone, complementándose con aquellos que son identitarios de nuestro colegio.

- **Indagadores:** Cultivamos nuestra curiosidad, a la vez que desarrollamos habilidades para la indagación y la investigación. Sabemos cómo aprender de manera autónoma y junto con otros. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos estas ansias de aprender durante toda la vida.
- **Informados e instruidos:** Desarrollamos y usamos nuestra comprensión conceptual mediante la exploración del conocimiento en una variedad de disciplinas. Nos comprometemos con ideas y cuestiones de importancia local y mundial.
- **Pensadores:** Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y proceder de manera responsable ante problemas complejos. Actuamos por iniciativa propia al tomar decisiones razonadas y éticas.
- **Buenos comunicadores:** Nos expresamos con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y maneras. Colaboramos eficazmente, escuchando atentamente las perspectivas de otras personas y grupos.

- **Íntegros:** Actuamos con honradez y responsabilidad, con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo. Asumimos la responsabilidad de nuestros propios actos y sus consecuencias.
- **Mentalidad abierta:** Desarrollamos una apreciación crítica de nuestras propias culturas e historias personales, así como de los valores y tradiciones de los demás. Buscamos y consideramos distintos puntos de vista y estamos dispuestos a aprender de la experiencia.
- **Solidarios:** Mostramos empatía, sensibilidad y respeto. Nos comprometemos a ayudar a los demás y actuamos con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el mundo que nos rodea.
- **Audaces:** Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación. Trabajamos de manera autónoma y colaborativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Mostramos ingenio y resiliencia cuando enfrentamos cambios y desafíos.
- **Equilibrados:** Entendemos la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar propio y el de los demás. Reconocemos nuestra interdependencia con respecto a otras personas y al mundo en que vivimos.
- **Reflexivos:** Evaluamos detenidamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Nos esforzamos por comprender nuestras fortalezas y debilidades para, de este modo, contribuir a nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

Derechos de la comunidad educativa:

- Derecho al buen trato y respeto por su integridad física y emocional.
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
- Derecho a un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Derecho a expresar sus puntos de vista dentro de un marco respetuoso.
- Derecho a una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- Derecho a asociarse libremente.
- Derecho a ser informados de las situaciones escolares que le afecten a sus hijos.
- Derecho a participar en las actividades que promueva el establecimiento.

Deberes de la comunidad educativa:

- Deber de mantener un trato respetuoso.
- Deber de contribuir a modos de convivir seguros, organizados, inclusivos y estimulantes para el desarrollo integral del estudiantado.
- Usar canales formales de comunicación y los procedimientos establecidos en este reglamento para abordar conflictos y comunicar situaciones de riesgo que les afecten o afecten a terceros, evitando el rumor o la mensajería anónima en todas sus formas.

- Colaborar en la indagación y abordaje oportuno de situaciones que dañan la sana convivencia educativa, en especial los que impliquen riesgo para la integridad física y psicológica de los estudiantes o afecten su derecho a la educación.
- Informar, tan pronto tomen conocimiento de cualquier situación que sea una vulneración de derechos del estudiante o un acto de violencia con el objeto que se activen los procedimientos y acciones de resguardo necesarias.
- Denunciar los delitos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas que ocurran en el colegio o afecten a cualquiera de sus miembros.

La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 pone énfasis en el compromiso de todos los integrantes de la comunidad con el principio del cuidado colectivo y el principio de la inclusión (PNCE 2024-2030, III.3.1, página 19).

7. Derechos y deberes del sostenedor, directorio y equipo directivo:

Directorio del colegio (Board TMS)

El Directorio es responsable de resguardar la sustentabilidad del Proyecto Educativo de The Mayflower School junto con mantener los estándares que aseguren el adecuado funcionamiento del establecimiento. Para ello, lidera la planificación, implementación, seguimiento y evaluación permanente de los procedimientos institucionales y del plan educativo del colegio. Asimismo, debe garantizar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todas las personas que conforman la comunidad escolar, actuando siempre en coherencia con los principios que sustentan nuestra identidad formativa.

Derechos y deberes del sostenedor

Son derechos del sostenedor del colegio:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Liderar la gestión del colegio según los lineamientos del Proyecto Educativo.

Son deberes:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Promover la participación de todos los miembros de la comunidad escolar facilitando los medios necesarios para ello.

Equipo Directivo: (Senior Leadership Team - SLT)

El equipo directivo está compuesto por Rector, Dirección Académica, Dirección de Formación, Dirección de Inclusión, Gerente de Administración y Finanzas, directores de cada sección y Dirección de Comunidad y Admisión. Este equipo en conjunto con las subdirectoras de cada sección y las coordinadoras académicas de cada sección, y director de comunicaciones son responsables de liderar y gestionar el proyecto institucional junto con el plan estratégico, transmitiendo el espíritu y los valores del colegio y gestionando una adecuada convivencia educativa. Teniendo la responsabilidad de ofrecer una educación de calidad a todos sus estudiantes.

Derechos del equipo directivo:

- Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad. Nadie puede ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico por parte de otras personas de la comunidad educativa.
- Liderar a las personas de la comunidad educativa en la realización de la misión y la visión y conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
- Liderar el proceso de aprendizaje integral de las y los estudiantes y el desarrollo profesional docente.
- Diseñar procesos de mejora en la gestión pedagógica, de convivencia educativa y de uso sustentable de los recursos del colegio.
- Promover instancias de aprendizaje socioemocional, que reconozcan y atiendan las necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes.

Deberes del equipo directivo:

- Ser quienes modelan, en todas las acciones educativas los valores institucionales, una cultura de buen trato y de altas expectativas en todo y para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Son referentes en gestionar y apoyar la labor del docente para que pueda ejercer su rol formativo con sus estudiantes.
- Generar las condiciones para un clima de sana convivencia educativa, velar por la seguridad y bienestar de las personas de la comunidad educativa, el respeto por las condiciones laborales y los principios declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Promueven en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Proponen y entregan los lineamientos que permitan el mejoramiento continuo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Gestionan los recursos con eficiencia y eficacia, en función de los objetivos estratégicos declarados.

8. Derechos y deberes de los docentes:

Nuestros profesores cumplen un rol fundamental en la formación valórica e intelectual de nuestros estudiantes. Su labor se sustenta en una ética profesional sólida, actuando y modelando conductas educativas basadas en el respeto, la equidad y la justicia en cada interacción con los alumnos, sus familias y otros profesionales. Son ellos quienes impulsan la implementación del PEI en The Mayflower School, promoviendo un ambiente formativo adecuado, velando por el desarrollo del perfil del alumno y contribuyendo activamente a su formación integral. Del mismo modo, mantienen una

relación colaborativa con las familias, fortaleciendo el vínculo entre el colegio y el hogar para favorecer el desarrollo integral de sus estudiantes.

Derechos de los docentes:

- Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral. Nadie puede ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico por parte de otras personas de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, la convivencia educativa y la gestión general del establecimiento.
- Utilizar los recursos, tiempos e infraestructura destinados por el colegio para preparar la enseñanza y el ambiente de aprendizaje.
- Asociarse y participar en las organizaciones propias de su estamento, para ejercer sus derechos y ser representado en sus intereses.
- Contar con el respaldo institucional en caso de conductas que ameriten la activación del Protocolo de la ley 21.643.

Deberes de los docentes:

Junto con los deberes expresamente señalados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los que se entienden incorporados en el RIOHS son deberes de los docentes, principalmente los siguientes:

- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las demás personas de la comunidad educativa tanto en sus relaciones presenciales como virtuales en el contexto de una actividad escolar. Queda expresamente prohibido establecer contacto con los estudiantes fuera del contexto educativo sin conocimiento y autorización de padres, madres y apoderados. El docente informará a su jefatura directa cualquier situación que afecte la sana convivencia educativa.
- Ejercer la profesión docente de manera idónea y responsable con foco en el aprendizaje integral de las y los estudiantes. Esto comprende el deber de generar procesos de re enseñanza a partir del análisis de los resultados de cada estudiante, identificar sus necesidades educativas, formativas y académicas, orientar vocacionalmente a sus estudiantes y generar estrategias para que despliegue su mejor sí mismo posible. El docente solicitará apoyo y capacitación ante situaciones que le resulten complejas de abordar.
- Colaborar activamente en las actividades escolares destinadas a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, y las normas del Reglamento Interno.
- Ser referente de los valores institucionales. Esto significa, por ejemplo, mantener canales de diálogo respetuosos, cumplir con las entrevistas a las y los apoderados y estudiantes, responder a las comunicaciones recibidas por los conductos formales establecidos y colaborar con los equipos del establecimiento en el abordaje de los desafíos.
- Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con estudiantes, familias y el resto de la comunidad escolar. Cuando ocurra una situación de desregulación emocional y conductual de alguno de sus estudiantes, es deber del docente apoyar el procedimiento de contención inicial, aportar para el progreso de la situación y solicitar, en caso de emergencia, el apoyo del equipo de Convivencia escolar.
- Brindar apoyo al estudiante con un protocolo de "Actividades de la vida diaria" activado, en todos aquellos procesos que favorezcan los apoyos acordados en su plan de acompañamiento individual.

- Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de equipos de apoyo pedagógico.
- Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

9. Derechos y deberes de los asistentes de la educación:

Son todos los funcionarios del establecimiento que colaboran con el proceso educativo ejerciendo funciones profesionales o técnicas de apoyo a la docencia. Su rol es facilitar la prestación de un servicio educacional de calidad, a través de funciones técnico- pedagógicas, administrativas y operativas. El equipo de asistentes de la educación cumplirá sus tareas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje y de promoción de la buena convivencia educativa atendiendo a los principios orientadores de nuestro Proyecto Educativo y este reglamento, velando por mantener una relación de colaboración y respeto con sus estudiantes y apoderados.

Derechos de los asistentes de la educación

- Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica y se resguarde las condiciones para su integridad física, moral y psicológica. Nadie puede ser objeto de tratos degradantes o de maltrato psicológico por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Asociarse y participar en las organizaciones propias de su estamento, para ejercer sus derechos y ser representado en sus intereses.
- Proponer iniciativas de mejora para la gestión del establecimiento.
- Recibir formación continua para la mejora de su desempeño.
- Contar con el respaldo institucional en caso de conductas que ameriten la activación del Protocolo de la ley 21.643.

Deberes de los asistentes de la educación

Junto con los deberes expresamente señalados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los que se entienden incorporados en el RIOHS son deberes de los asistentes de la educación, principalmente los siguientes:

- Ser referente de los valores del colegio. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a las personas de la comunidad educativa. Los asistentes de la educación sostienen un vínculo de carácter pedagógico con los y las estudiantes quedando expresamente prohibido establecer otro tipo de vínculos fuera del contexto educativo sin conocimiento y autorización de padres, madres y apoderados.
- Trabajar colaborativamente para el cumplimiento de las metas e indicadores anuales asociados a su función, desempeñándose de manera idónea y responsable.
- Poner en conocimiento de la autoridad directiva del colegio todas las situaciones que alteren el buen funcionamiento y la sana convivencia dentro del establecimiento.
- Colaborar activamente en las actividades escolares destinadas a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Plan de Mejoramiento Escolar y a las normas del Reglamento Interno.

- Aportar, desde su rol al buen clima de aula y la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Cuando ocurra una situación de desregulación emocional y conductual de alguno de sus estudiantes, es deber del docente apoyar el procedimiento de contención inicial, aportar para el progreso de la situación y solicitar, en caso de emergencia, el apoyo del equipo de Convivencia escolar.
- Brindar apoyo al estudiante en aquellas acciones que favorezcan el apoyo en las actividades la vida diaria, acordadas en su plan de acompañamiento individual
- Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los estudiantes, utilizando el conducto regular: educadora y/o profesor jefe.
- Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
- Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

10. Derechos y deberes de los estudiantes:

Son estudiantes de nuestro establecimiento, los párvulos, niños, niñas y jóvenes con matrícula vigente. Nuestros estudiantes, están en el centro de todo nuestro quehacer y son una parte fundamental de nuestra comunidad educativa. Por ello como colegio orientamos a que sean personas íntegras, solidarias, con espíritu de comunidad y ávidas de conocimiento, con capacidad de adaptarse de manera creativa e innovadora a nuevos desafíos, reflejando, así, ser agentes de cambio capaces de abordar los desafíos de una sociedad globalizada, contribuyendo a formar una sociedad mejor y más pacífica. (PEI, 2024).

Derechos de los estudiantes:

- Ser respetados en su integridad física y moral, lo que incluye su honra e imagen pública, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, tanto en las relaciones presenciales como virtuales que sean actividades escolares. Nadie puede ser discriminado en forma arbitraria, por sus convicciones religiosas o ideológicas, orientación sexual, etnia, cultura u otra condición propia.
- Recibir una educación de calidad, inclusiva e integral, en un contexto escolar seguro, con el sello de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Este derecho implica la facultad de:

- Recibir información de los criterios y las pautas de evaluación, calendario de evaluación, calificaciones y observaciones de mejora, en el tiempo comprometido por el docente y determinado en el REP (Reglamento de Evaluación y promoción)
- Conocer las observaciones positivas y negativas de su actuar y lo que se espera de su conducta, al momento de ser registrada o en un momento inmediatamente posterior.
- Expresar su opinión y ser escuchado en sus necesidades de manera adecuada, oportuna e inclusiva. Los estudiantes tienen el derecho a hacer presente aquello que les afecte en forma personal, de manera verbal o escrita, y se debe dar respuesta al respecto en un plazo razonable.

- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y representar al colegio en los concursos, competencias y eventos en que haya sido seleccionado.
- Asociarse y participar en las organizaciones estudiantiles y en la elección de quienes representen sus intereses ante otros estamentos de la comunidad educativa.
- Todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación. Las personas de la comunidad educativa resguardarán en todo momento la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre personas de distinto sexo u orientación. No se admitirán conductas de discriminación arbitraria y avanzaremos como comunidad educativa hacia un clima educativo libre de sesgos y estereotipos.
- El derecho a la vida privada, la honra y la propia imagen en el tratamiento de la información personal y sus registros. Los registros escolares, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley N°21.430 se encuentran sujetos a reserva salvo requerimiento judicial. Quien revele o consienta en que otro acceda a la información que posee bajo el deber de confidencialidad infringe lo dispuesto en el inciso cuarto del art. 33 de la Ley N°21.302 que crea el Servicio Nacional de Protección Especializada.
- Que sea cautelada, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes.
- A disponer de un espacio seguro que favorezca el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Hacer uso del Seguro Escolar de Accidentes conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
- Recibir atención personal, académica, social o de acompañamiento tales como orientación, asistencia psicológica, tutorías entre otras, cuando se considere necesario para su desarrollo integral y, de acuerdo con las posibilidades del Colegio y la colaboración de la familia. El estudiante del espectro autista, debidamente diagnosticado contará con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual (PAEC), el que se diseñará, aplicará, evaluará y mantendrá, de acuerdo con lo establecido en este reglamento y en el reglamento de evaluación y promoción. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos, acciones y recursos del plan, se deberá contar con la colaboración estrecha de la familia.
- Participar en todas las actividades académicas, curriculares propias de su curso y de las actividades extraprogramáticas, de formación que el colegio promueva y ejecute, de acuerdo a las exigencias, sus posibilidades y requisitos señalados por el colegio.
- El estudiante que, habiéndolo solicitado en razón de su proceso personal de transición de la identidad de género, contará con un plan de abordaje de su transición, de acuerdo a lo establecido en el protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género que forma parte del presente reglamento.
- El estudiante que en razón de una necesidad educativa especial requiera apoyo del colegio, tiene derecho a que se active un plan de acompañamiento que considere los ajustes razonables y medidas de accesibilidad según sea su situación particular, el que se acordará con el estudiante y de su familia

- El estudiante que en razón de una discapacidad o necesidad educativa especial de carácter permanente requiera un apoyo específico del colegio en las actividades de la vida diaria, contará con un plan de acompañamiento que se activará de acuerdo a lo establecido en el protocolo respectivo, anexo N° 12² del presente Reglamento.
- Contar con un debido proceso cuando se esté indagando una situación que sea considerada una falta por el presente Reglamento que considere la aplicación de una medida disciplinaria.

Deberes de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a las personas de la comunidad educativa, tanto en las actividades oficiales del colegio, presenciales como virtuales. La cultura del buen trato se construye entre todas las personas.
- Respetar y adherirse a todas las normas del Reglamento interno.
- Asistir a clases y cumplir con el horario escolar. Ser puntual, ya que esto permite que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea posible, respetuoso y de calidad.
- Respetar las normas definidas por el colegio para la higiene y presentación personal con las que se favorece la salud, la equidad entre géneros y el desarrollo de las actividades educativas.
- Contribuir activamente al clima de aprendizaje y dar cumplimiento a las responsabilidades escolares en el tiempo y forma solicitados en la norma o rúbrica respectiva.
- Conocer y cumplir la normativa interna, comprometiéndose activamente en la construcción de una convivencia educativa segura, organizada, inclusiva y estimulante para el aprendizaje.
- Cuidar de la infraestructura educacional y mantener en buen estado todos los recursos del colegio.
- Pedir ayuda y apoyo a los docentes, a la coordinación de convivencia educativa u otros adultos del colegio, cuando observe o viva situaciones que ponen en riesgo la seguridad e integridad propia o de otro miembro de la comunidad.
- Respetar las normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento, evitando ingresar a lugares no autorizados y realizar acciones imprudentes y/o temerarias que puedan poner el riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad.
- Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos y de ingresar al colegio con elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
- Presentarse y rendir las evaluaciones y entregar trabajos, en las fechas calendarizadas de acuerdo a las regulaciones sobre Promoción y Evaluación.
- Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se organicen por el Colegio tanto dentro como fuera del establecimiento, haciendo un buen uso del lenguaje, cuidando los buenos modales y evitando groserías.
- Cuidar el entorno en el cual se desarrollan las actividades escolares procurando un uso racional y responsable de los recursos, evitando dañar el medio ambiente y, en caso de daño asumir la responsabilidad de la reparación o reposición debida.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado/a aportar

² Protocolo de acompañamiento en las Actividades de la Vida Diaria (AVD)

oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto tanto personales como de aquellas que ha tenido conocimiento.

- Colaborar con el buen clima del aula evitando actitudes o situaciones que perturben la clase o perjudiquen la atención y el aprovechamiento de la clase por todos.
- La alumna en estado de embarazo o maternidad, su padre, madre o apoderado, tienen el deber de informar su estado a su profesor/a jefe y a la Dirección del colegio, presentando el certificado médico que acredite su condición. El colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.
- A hacer buen uso del correo institucional, usándolo exclusivamente para fines académicos y de comunicación formal con la comunidad escolar.
- El colegio asume y respeta las relaciones de pareja entre estudiantes. En el contexto de una actividad escolar, los estudiantes deberán abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales como: abrazos, besos, caricias o cualquiera otra de esta índole, que según nuestra visión deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.
- El estudiante no podrá realizar actividades político- partidistas con afán proselitista en dependencias del colegio o actividades oficiales.
- Respetar las normas de seguridad y participar proactivamente en las instancias de simulacro o realidad de situaciones de riesgo de acuerdo al PISE
- Mantener la limpieza del mobiliario, sala de clases, haciéndose responsable de los daños ocasionados.

11. Derechos y deberes de los apoderados:

11. 1 Definición de apoderado titular

El Apoderado titular es el adulto responsable de apoyar el proceso educativo y el trabajo escolar que desarrolla su hijo/a en el colegio.

Para todos los efectos de su relación con el colegio, será apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijo/a/su pupilo/a/s en calidad de estudiante/a/s regular(es) del colegio.

Ambos, padre y madre, el tutor o curador en su calidad de apoderado podrán participar de las instancias formativas y solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estarán igualmente obligados a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional. En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a la situación escolar de su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas y que tengan relación con su situación escolar, en entrevista formal con el Profesor/a Jefe/a, para ser archivado en la carpeta del/la estudiante/a, informando de ello a la Dirección del colegio. Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, éste deberá entregar esta información al Profesor jefe/ Homeroom Teacher oportunamente y por escrito a fin de registrar el cambio.

La persona que asuma como apoderado debe quedar definida al momento de la matrícula, mediante firma del contrato de prestación de servicios educacionales, dejando registro escrito de sus datos en el "Registro general de matrícula" y en el "Registro de antecedentes generales de los alumnos del colegio.

11.2 definición de apoderados suplente y proceso de cambio de apoderado

Al momento de la matrícula deberá indicarse, quién es el apoderado titular y apoderado suplente, quien deberá cumplir el rol del apoderado titular cuando éste no pueda hacerlo.

El padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular y no estando disponible el otro apoderado, deberá delegar por escrito dicha función, en alguna persona adulta, de preferencia pariente del estudiante, en calidad de apoderado suplente en el mismo acto de la matrícula o posteriormente en caso que se verifique la imposibilidad durante el año escolar, debiendo informar al colegio sobre esta situación.

Son causales de imposibilidad:

- Permanencia prolongada fuera de la región en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/o a algún otro miembro de la comunidad escolar y mientras ésta dure.
- Por interdicción.
- Por haberse aplicado una medida disciplinaria respecto del apoderado titular y mientras dure ésta.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado podrá solicitar nuevamente ser considerado en su calidad de Apoderado Titular del estudiante.

Esta designación de apoderado suplente tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar, que tendrá una duración equivalente al período de vigencia de la medida o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

11.3 Apoderado económico o financiero:

Es la persona que suscribe y se obliga, a través de los documentos de matrícula con el Colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante.

Se entiende, salvo que se solicite y acepte por el colegio expresamente lo contrario, que es quien asume la calidad de Apoderado Titular y, que representa ante el Colegio al estudiante, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

11.4 Derechos de los apoderados:

- Recibir un trato respetuoso en todas las actividades oficiales del colegio, presenciales y virtuales. Nadie puede ser objeto de tratos vejatorios, maltrato físico o psicológico.
- Asociarse y participar en directivas de curso y Centro de padres, a ser representado por sus respectivas directivas en iniciativas de mejora e inquietudes ante las autoridades del colegio, cumpliendo con los criterios de votación estipulados.
- El establecimiento educacional garantizará y respetará, el derecho del progenitor que no sea apoderado o apoderada y no tenga el cuidado personal de su hijo o hija, e independientemente del estado civil, a asociarse y

a participar en las organizaciones de apoderados, reuniones y actividades complementarias del colegio a no ser que haya una medida legal que lo impida.

- El establecimiento educacional deberá garantizar y respetar el derecho del progenitor que no sea apoderado o apoderada y no tenga el cuidado personal de su hijo o hija, a tener acceso a los informes educativos, de la misma forma que el progenitor o progenitora que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
- Ser informados sobre el rendimiento académico y la conducta de sus hijos, así como de las características del proceso educativo de la sección y del funcionamiento general del establecimiento.
- Ser recibidos y escuchados por las personas responsables de la atención a apoderados y apoderadas, en los horarios establecidos por el colegio y con los protocolos definidos con antelación por el colegio.
- El colegio cumplirá con la obligación de mantener informados a los apoderados sobre su funcionamiento general.
- Los apoderados, tienen derecho a solicitar del establecimiento información acerca de las situaciones que afectan directamente a su hijo (a), en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo el conducto regular definido en el capítulo de canales de comunicación del presente reglamento.

El colegio reconoce y respeta los derechos de ambos padres a la información oficial del colegio y la situación de sus hijos, a ser oídos y a participar, y no restringirá su ejercicio a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene o alguno de ellos infrinja gravemente las normas de la sana convivencia educativa, con consecuencias para la integridad y dignidad de las personas de la comunidad educativa. La regulación y restricciones al ejercicio de estos derechos están regulados en el Ord. Circular N°0027 de 11 de enero de 2016 Superintendencia de Educación.

- Ser informados personalmente o por medio de comunicaciones oficiales vía agenda escolar, o mail institucional de la activación, indagación, resolución y ejecución de procedimientos y protocolos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su hijo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno.
- Ser informados oportunamente por vía telefónica, agenda escolar o mail institucional sobre accidentes escolares y/o malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada escolar y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
- Para el apoderado del estudiante dentro del espectro autista diagnosticado, contar, a su solicitud con el certificado de asistencia en caso de activarse el Protocolo de desregulación emocional y conductual de su hijo que requiera su presencia en el colegio.
 - Contar con un certificado para presentar a su empleador en caso de que, por una emergencia, deba ausentarse de su trabajo para asistir al Colegio ante una desregulación emocional o conductual de su hijo con diagnóstico de autismo.
 - Contar con el apoyo del Colegio a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso de que su hijo/a esté diagnosticado/a dentro del espectro autista.
 - Contar con el apoyo en las actividades de la vida diaria para su hijo o pupilo cuando, en razón de su discapacidad requiera de dicha asistencia de acuerdo al Protocolo AVD respectivo.

11.5 Deberes de los apoderados:

De conformidad con la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, es deber de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, de las normas de convivencia y de funcionamiento del establecimiento; apoyar sus procesos educativos y cumplir los compromisos asumidos con el colegio.

Como complemento a lo dispuesto por la normativa vigente, los apoderados de The Mayflower School deberán cumplir los siguientes deberes:

1. Deberes de compromiso con el Proyecto Educativo y la normativa institucional

Los apoderados deberán:

- Conocer, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento Interno, sus protocolos y demás normas de funcionamiento del establecimiento.
- Cumplir los compromisos asumidos con el colegio y con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Respetar y acatar las decisiones que el establecimiento adopte dentro del ámbito académico, formativo, de convivencia y seguridad escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- Favorecer que su hijo cumpla las normas institucionales relativas a asistencia, puntualidad, presentación personal, uso del uniforme, responsabilidad académica y demás exigencias propias de la vida escolar.

2. Deberes de colaboración con el proceso educativo

Los apoderados deberán:

- Educar y apoyar activamente el proceso educativo y formativo de su hijo o pupilo, promoviendo hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía.
- Generar un ambiente familiar protector y de altas expectativas respecto del aprendizaje y desarrollo integral del estudiante.
- Asistir a reuniones de apoderados, entrevistas y demás actividades convocadas por el establecimiento, ya sea de manera presencial o virtual. En caso de impedimento, justificar oportunamente su inasistencia.
- Solicitar con la debida anticipación las autorizaciones para ausencias prolongadas por viajes, actividades deportivas, académicas u otras situaciones familiares, conforme a este Reglamento.
- Justificar las inasistencias del estudiante mediante los canales formales establecidos.
- Matricular oportunamente a su hijo o y mantener vigente la designación del apoderado titular y suplente.

3. Deberes de comunicación y colaboración con el establecimiento

Los apoderados deberán:

- Mantener una comunicación respetuosa, directa y oportuna con el Profesor Jefe y con todos los demás profesionales del colegio y miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar los conductos regulares y los canales oficiales de comunicación para plantear consultas, solicitudes o inquietudes.
- Mantener actualizados sus datos personales y de contacto, siendo responsables de la veracidad de la información entregada y de atender las comunicaciones enviadas por el establecimiento.

- Informarse periódicamente de las comunicaciones oficiales del colegio, tales como circulares, correos electrónicos, plataforma institucional y página web.
- Completar de manera fidedigna la información requerida durante el proceso de matrícula y actualizarla cuando corresponda.
- Informar oportunamente cualquier antecedente familiar, personal o de salud que pueda incidir en el proceso educativo o bienestar del estudiante.
- Informar las personas autorizadas para retirar al estudiante, conforme a este Reglamento.

4. Deberes de respeto y sana convivencia

Los apoderados deberán:

- Mantener un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en forma presencial como mediante cualquier medio de comunicación, incluyendo plataformas digitales, correo electrónico y redes sociales.
- Abstenerse de emitir comentarios ofensivos, injuriosos, difamatorios o que menoscaben la honra de cualquier integrante de la comunidad educativa o del establecimiento.
- Respetar los conductos regulares y el debido proceso establecido en este Reglamento.
- Colaborar con las medidas formativas, preventivas, pedagógicas o disciplinarias adoptadas por el colegio respecto de su hijo o pupilo.
- Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la integridad física, psicológica o emocional de un integrante de la comunidad educativa, utilizando los canales institucionales correspondientes.

Estos deberes hoy quedan aún más reforzados por la Ley 21.809, que incorpora expresamente el deber de promover el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa

5. Deberes de protección, bienestar y autocuidado del estudiante

Los apoderados deberán:

- Los padres son los responsables **de crear un ambiente familiar y social de protección** al estudiante y de altas expectativas respecto de su proceso de aprendizaje inmediatos de la salud de sus hijos y están obligados a adoptar todas las medidas necesarias con el fin de velar por la salud física y mental de su hijo adoptando las medidas necesarias para su protección, conforme a la Ley N° 21.430
- No enviar al estudiante al establecimiento cuando presente enfermedades contagiosas o condiciones de salud que impidan participar normalmente de la jornada escolar.
- Supervisar que el estudiante no porte elementos peligrosos o prohibidos por el Reglamento, tales como armas, cortaplumas, medicamentos no autorizados, vapeadores, cigarrillos electrónicos, bebidas alcohólicas, bebidas energéticas u otros objetos restringidos.
- Promover hábitos de vida saludable y supervisar el uso responsable de dispositivos tecnológicos, redes sociales y plataformas digitales, apoyando las medidas adoptadas por el colegio en esta materia.
- Proteger la intimidad, imagen y derechos digitales de sus hijos, considerando su opinión conforme a su edad y grado de desarrollo.

- Responder por los daños ocasionados por su hijo o pupilo a la infraestructura, mobiliario, equipamiento, libros u otros bienes del colegio o de terceros, cuando corresponda.

6. Deberes administrativos

Los apoderados deberán:

- Entregar oportunamente los consentimientos informados y autorizaciones requeridas por el establecimiento.
- Respetar las normas de acceso al establecimiento, ingresando únicamente cuando hayan sido autorizados o citados.
- Solicitar con la debida anticipación certificados, entrevistas u otros documentos institucionales.
- Respetar las normas de circulación, estacionamiento y uso de los espacios comunes del establecimiento.

7. Deberes específicos derivados de protocolos institucionales

Además de los deberes generales precedentes, cuando se active un protocolo institucional, un plan de apoyo o una medida específica contemplada en este Reglamento, el apoderado deberá:

- Informar oportunamente los tratamientos médicos permanentes o transitorios y los apoyos de profesionales externos que requieran coordinación con el colegio.
- Entregar oportunamente certificados médicos, diagnósticos u otros antecedentes profesionales cuando sean necesarios para implementar apoyos educativos o medidas de inclusión.
- Colaborar en la elaboración, implementación y seguimiento de los planes de apoyo, acompañamiento o intervención definidos por el establecimiento.
- En caso de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), informar el diagnóstico, aportar la documentación profesional correspondiente y colaborar en la elaboración y seguimiento del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) y de las adecuaciones que correspondan.
- Solicitar y colaborar, cuando proceda, en la activación del Protocolo de Actividades de la Vida Diaria (AVD), de acuerdo con las necesidades del estudiante.
- Colaborar en la activación y seguimiento del Protocolo de Detección, Derivación y Seguimiento cuando existan señales compatibles con Trastorno del Espectro Autista u otras necesidades de apoyo que contemple la normativa vigente.

En el marco de lo dispuesto en la Ley N°21.430 de 2022, Ley de Garantías de la infancia y adolescencia, se prohíbe a los y las apoderados la exhibición y divulgación de toda información que pueda estigmatizar a un niño, niña o adolescente o afectar su imagen, honra o reputación, causar menoscabo o dañar sus intereses, y en particular, divulgar la imagen y la identidad de todo niño, niña o adolescente que fuere imputado o condenado por la comisión de un delito como autor, cómplice o encubridor; que fuere víctima o testigo de un delito o que se encontrare sujeto a procedimientos administrativos o judiciales. Los intervinientes en estos procedimientos están obligados a guardar reserva sobre la imagen e identidad de los niños, niñas o adolescentes involucrados.

Por otra parte, en la Ley N°21.643 que norma la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, se entiende que afecta la dignidad de los funcionarios, toda violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. La dirección del establecimiento está facultada para prohibir el ingreso al establecimiento de madres, padres o

apoderados que afecten con sus conductas el derecho a un espacio libre de violencia, acoso laboral y sexual de los funcionarios.

11.6 Del incumplimiento o infracción por parte del apoderado a las normas contenidas en este reglamento:

La Dirección del colegio, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado y de acuerdo al debido proceso, podrá aplicar medidas, que permitan **regular las condiciones bajo las cuales el apoderado participa en la comunidad educativa**, y las consecuencias de incumplir sus deberes como integrante de la comunidad educativa.

La gradualidad de estas medidas son las siguientes:

- **Conversación formativa**, Enfocada a un plan de acompañamiento en relación a asistir a reuniones, mantener comunicación formal, seguir protocolos etc. Esto está muy alineado con el enfoque formativo de la Ley 21.809.
- **Entrevista Formal**, que puede ser con la subdirección o dirección de la sección, dirección de formación y/o encargado de convivencia escolar. También dependiendo de la gravedad puede ser una entrevista o reunión directamente con el Rector.
- **Amonestación escrita**; Ante una falta de respeto, incumplimiento reiterado, agresiones verbales, incumplimiento de compromisos.
- **Carta de advertencia**: Cuando a pesar de las instancias anteriores no hay un cambio de parte del apoderado, con respecto a lo solicitado por establecimiento y acorde a nuestro PEI.
- **Compromisos formales**: Revisión de compromisos formales como mediaciones procesos etc.
- **Restricción de acceso**: cuando exista un riesgo; de agresión, amenazas, violencia y hostigamiento. El colegio puede regular que: solo ingrese previa autorización, sea atendido con cita, no pueda circular libremente, sea acompañado. (previa justificación en la protección de la comunidad)
- **Solicitud de cambio de apoderado**: Puede establecerse que, cuando un apoderado; impide el proceso educativo, vulnera reiteradamente el Reglamento, mantiene conductas agresivas, incumple permanentemente sus deberes, el colegio solicite la designación de otro apoderado.
- **Suspensión de calidad de delegado** Si el apoderado es delegado o tiene alguna representación en el curso puede perder esa calidad, sino se adhiere a los principios y deberes como apoderado.

Cuando una situación involucre. Aun delegado e importante informar al centro de padres ara que este al tanto del ocurrido.

La reiteración de conductas contrarias al presente Reglamento será considerada como agravantes y podrán implicar la aplicación de medidas más gravosas.

Con respecto al **cambio temporal o permanente de apoderado** cuando concurren alguna de las siguientes situaciones:

1. Atentar contra la honra, dignidad, vida o integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, en una actividad oficial del colegio o a través de redes sociales u otros medios tecnológicos.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.

3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre, sin autorización previa, en zonas del colegio reservadas para los estudiantes, como, por ejemplo, los baños o las salas de clases.
4. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
5. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio. No se permitirá fumar o usar "vapeadores" o equivalente en el colegio ni el ingreso al recinto o actividad. En caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes el apoderado deberá retirarse del colegio o de la actividad.
6. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
7. Grabar o filmar a otro estudiante, un docente o asistente de la educación o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga, sin contar con la autorización previa para ello.
8. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
9. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa de la dirección de la sección para ello.
10. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
11. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección de la sección.
12. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente por la Dirección de la sección para ello, o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad institucional.
13. Hacer uso de redes sociales para emitir juicios de valor, opiniones discriminatorias o que impliquen un menoscabo, daño reputacional o violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar. Será una conducta agravada cuando se realice a través del WhatsApp de apoderados, en reunión de apoderado o en público frente al curso o actividad escolar
14. Realizar actividades político- partidistas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio y en dependencias del colegio o actividades oficiales.
15. En general, la realización de cualquier acción que pueda ser constitutiva de delito, de acuerdo a las reglas generales de la legislación chilena.

NOTA: las conductas de agresión verbal, por escrito, presencial o virtual cometidas por un apoderado contra un funcionario del colegio, dará derecho a éste a solicitar la activación del Procedimiento de Investigación de la Ley 21.643, el que se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

11.7 Procedimiento y derecho de reconsideración de la medida:

Frente a la presencia de alguna de las conductas, en caso de que el Rector delegue esta atribución, será el Head de la sección quien, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su ocurrencia o conocimiento, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo, momento en que se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar.

El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos.

Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, la Dirección del colegio resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito y/o al mail registrado por el apoderado, la resolución.

De la resolución que dicte la Dirección del Colegio, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución y considerado sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver.

El Rector o a quién delegue esta atribución del equipo directivo conocerá y resolverá el recurso, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

11. 8 Posibles medidas a aplicar a los apoderados relacionada a derechos parentales:

La circunstancia de que un padre o madre pierda o renuncie a la calidad de apoderado, aun cuando derive de un procedimiento disciplinario, no puede afectar los derechos que el ordenamiento jurídico que les reconoce en tanto padres y madres. Por tanto, no podrá afectar el derecho de ellos a ser informados respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos. Asimismo, el derecho preferente del padre o madre a educar a sus hijos, así como los otros derechos que derivan de éste, no se ven restringidos por el hecho de que uno de ellos no tenga el cuidado personal de su hijo o hija, salvo que exista una resolución judicial que expresamente lo ordene.

Cuando no exista una resolución judicial que determine restricciones específicas que se vinculen a la participación de terceros en el proceso educativo del estudiante, el colegio evaluará las circunstancias particulares del caso y adoptará siempre la medida que resulte más favorable al resguardo y ejercicio efectivo de los derechos del estudiante, priorizando el interés superior del niño. En esta ponderación, el colegio debe considerar especialmente el resguardo de su integridad física y psicológica. Con todo, las infracciones cometidas por los apoderados, así como las medidas que les sean aplicadas, no pueden implicar una sanción para el estudiante, ni mucho menos afectar o condicionar su derecho a la educación, pues sancionar a un alumno por hechos ajenos a su voluntad transgrede los principios de responsabilidad, justo y racional procedimiento e interés superior del niño.

El colegio respeta los diversos derechos de los apoderados, que se consagran en el Decreto Supremo N° 327, de 2019, del Ministerio de Educación, y en los demás cuerpos normativos pertinentes

11.9 Denuncia de delitos y vulneración de derechos:

En caso de ser necesario, y pensando siempre en el bien superior del estudiante, el colegio puede tomar medidas como En cumplimiento de la normativa vigente y del deber de resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, el establecimiento educacional tiene la **obligación y el deber de adoptar las medidas de protección que correspondan** cuando tome conocimiento de situaciones que puedan afectar sus derechos. En este contexto, cuando sea necesario, el



colegio realizará las derivaciones a las instituciones competentes de apoyo y protección psicosocial, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), los Tribunales de Familia u otros organismos que correspondan. Asimismo, cuando los antecedentes así lo ameriten, deberá efectuar las denuncias e iniciar las acciones que procedan ante los organismos competentes por vulneración de derechos o por la eventual comisión de hechos constitutivos de delito.

Cuando el establecimiento tome conocimiento de hechos que puedan constituir una vulneración de derechos o un delito que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa, la Dirección del colegio deberá realizar la denuncia correspondiente, en conformidad con las obligaciones establecidas en la legislación vigente y dentro de los plazos legales aplicables. En caso de ausencia o imposibilidad de la Dirección, esta responsabilidad será asumida por el Encargado de Convivencia Escolar, quien efectuará las denuncias o comunicaciones ante la Fiscalía, los Tribunales de Familia u otras autoridades competentes, según corresponda, utilizando los canales y procedimientos establecidos en este Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, y con el objeto de garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, el establecimiento deberá denunciar ante el Tribunal de Familia competente o derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otros organismos de protección, toda situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes y que no constituya un delito. En aquellos casos en que los hechos revistan caracteres de delito, el establecimiento tendrá la obligación de presentar la denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía) o ante la autoridad competente, en conformidad con la legislación vigente.

CAPITULO III

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURA DEL TMS

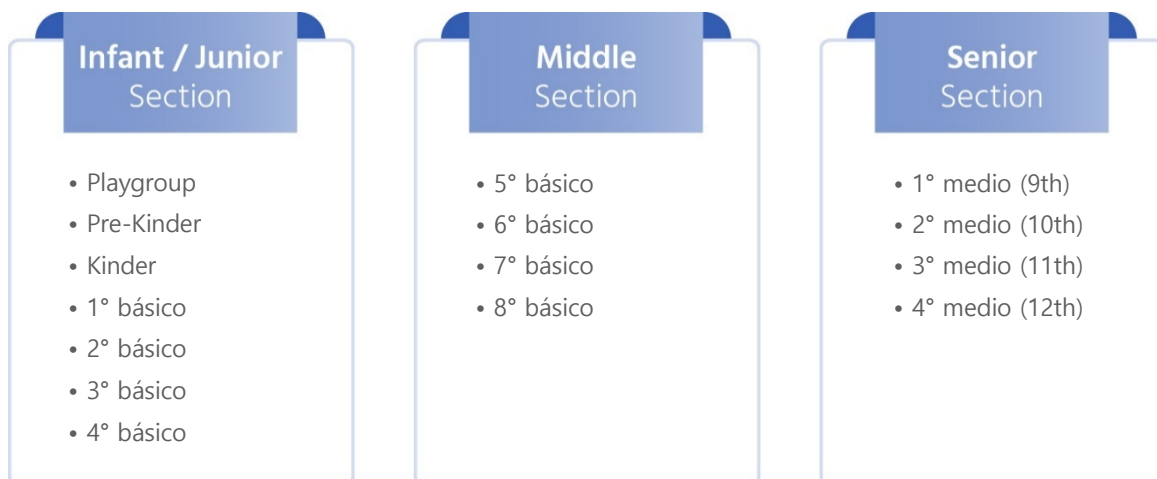
12. Nivel de enseñanza que imparte el establecimiento:

El colegio está adscrito al régimen de jornada escolar completa. Los niveles de enseñanza impartidos por el establecimiento son los siguientes:

- Educación Parvularia.
- Educación Básica.
- Enseñanza Media.

The Mayflower School es un colegio particular pagado, mixto desde Playgroup a 4° medio. Su modalidad curricular es bilingüe (castellano-inglés). Los cursos están organizados en A, B, C y D en cada nivel, a excepción de algunos. Cada curso tiene una matrícula de alrededor de 25 a 31 alumnos aproximadamente.

Cada sección se organiza con los siguientes niveles:



12. 1 Horarios de clases:

Los horarios de clases, permiten definir y distribuir la jornada escolar de clases, recreos y otras actividades del colegio. Estos son publicados en nuestra página web, y los estudiantes junto con las familias tienen acceso a ellos.

El horario de entrada de todos los alumnos del TMS es a las 8:00 am y el horario de salida es diferente dependiendo de cada sección.

La jornada de preescolar es hasta la 13:30 hrs, posterior al horario de salida si se quedan a actividades extraprogramáticas, que corresponden a academias, su jornada finaliza a las 15:30. hrs.

En el caso de 1° básico a IV° medio la jornada escolar termina a las 15:15 hrs. y en el caso de Senior algunos días la jornada termina a las 16:55. Posteriormente los estudiantes pueden optar a quedarse en academias de acuerdo a su elección, junto

con selecciones deportivas en las que el colegio invita a participar. En este caso la salida es a las 16:50 y en ocasiones a las 18:20 hrs. por entrenamientos deportivos.

12.2 otros horarios del colegio:

a) Almuerzos:

- Los estudiantes de Pre kínder y Kinder almuerzan en el colegio, solo en el caso de que se queden alguna academia, taller extraprogramático. Los estudiantes almuerzan a las 13:30 hrs. en las salas de clases, un snack frío y acompañados por un miembro del staff de Infant.
- El horario de almuerzo de 1° a 4° básico es de 12:25 a 13:10 hrs.
- En el caso de los alumnos de 5° a 12° el almuerzo es de 13:10 a 13:55 hrs.

Los estudiantes de 1° Básico a 8° Básico que opten por traer almuerzo desde sus casas (lunch box) deberán almorzar en el comedor junto a sus compañeros. No está permitido que los alumnos/as almuerzen en las salas o patios. La compra de almuerzo en el Kiosco está autorizada sólo para alumnos/as de Senior desde 9° a 12°. Y el colegio cuenta con servicio de venta de almuerzo, realizada por la empresa de "catering" del casino.

En las "**Normas del Casino**" se establece de manera específica la distribución de los espacios de almuerzo, quienes acompañan y lo que se espera de los alumnos en estos espacios.

b) Recreos:

Los horarios de recreo corresponden a 2 recreos desde 1° básico a IV° medio, junto con el recreo de almuerzo. Los horarios son:

- PG el primer recreo es a las 10:00 am y el siguiente a las 12:20 hrs.
- Pre-Kinder tiene un recreo a las 9:20 y un segundo recreo a las 11:45 hrs.
- Kinder a las 9:45 y el siguiente a las 11:30 am.
- En el caso de 1° básico a 12° (IV medio) 9:45 es el primer recreo y luego a las 11:30 el segundo receso, y posteriormente un recreo de 30 minutos que corresponde a después del almuerzo. En el caso de Senior los cursos que tengan un horario extendido de clases algunos días, de 15:15 a 15:25 (10 minutos) tienen otro receso.

c) Actividades extracurriculares:

De las actividades curriculares, el colegio cuenta con el servicio de personas externas e internas que ofrecen variadas alternativas de actividades extracurriculares. Donde los apoderados deben inscribirse, de manera opcional y voluntaria, y esta tiene un costo. Algunas de las actividades extracurriculares son artísticas, deportivas, formativas, ambientales y de conocimiento.

Hay una persona encargada de las "academias" y de la organización de estas para velar por la realización adecuada de esta amplia propuesta para nuestros estudiantes.

d) Horario de atención de apoderados:

Los docentes, directivos y asistentes de la educación disponen de horarios destinados a la atención de apoderados, con el propósito de favorecer una comunicación oportuna y efectiva entre las familias y el colegio.

El horario de atención de cada integrante del personal será definido de acuerdo con su carga horaria y funciones, y será informado a los apoderados al inicio del año escolar, preferentemente durante la primera reunión de curso o por los canales oficiales de comunicación del establecimiento.

Las reuniones de atención de apoderados deberán realizarse, por regla general, dentro de la jornada laboral del establecimiento, entre las **08:00 y las 17:00 horas**. Excepcionalmente, y cuando existan razones fundadas que lo justifiquen, podrán acordarse reuniones fuera de este horario, siempre que exista consentimiento mutuo entre el apoderado y el funcionario del colegio, resguardando el derecho al descanso y la jornada laboral del personal.

Los apoderados pueden solicitar a través de los canales oficiales; email y/o agenda una reunión con la persona que deseen de la comunidad educativa, señalando el asunto a tratar, y el colegio menciona de acuerdo a su conducto con quién se considera que es pertinente la reunión de acuerdo a las necesidades solicitadas por el apoderado.

Junto a lo anterior, es por ello que, de solicitar una reunión, hay 48 horas para responder y agendar una reunión.

e) Atención Sala de Primeros Auxilios / Enfermería:

El colegio cuenta con una enfermería, que atiende durante la jornada escolar. Los alumnos deben dirigirse a la enfermería que corresponde a su sección, o bien frente a una emergencia, son atendidos por el equipo de salud, de la enfermería más cercana al hecho ocurrido.

Las enfermeras se contactan directamente con los apoderados frente a cualquier necesidad que se considere relevante, y mantiene un registro de las atenciones de cada alumno. Y también informan al subdirector o director de la sección del nivel al que el estudiante corresponda.

f) Horario uso de Biblioteca, gimnasio, canchas:

La biblioteca está abierta durante toda la jornada escolar, acorde a los horarios de las personas que trabajan en ella.

Con respecto a gimnasio y cancha estas tienen un horario un poco más extendido de la jornada escolar, cuando se requiere para uso de la comunidad escolar; entrenamientos de selecciones deportivas de estudiantes o apoderados o algún encuentro Inter escolar.

g) Atención Preferencial a apoderados con discapacidad:

Las personas que cuenten con credencial o certificado de discapacidad vigente emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, y sus cuidadores o cuidadoras que cuenten con el certificado del Registro Nacional de Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56, o que puedan acreditar dicha calidad mediante otro mecanismo reconocido por la ley, tendrán derecho a ser atendidas preferente y oportunamente en todas las instituciones públicas y privadas que brinden atención al público (Ley N° 21. 768)

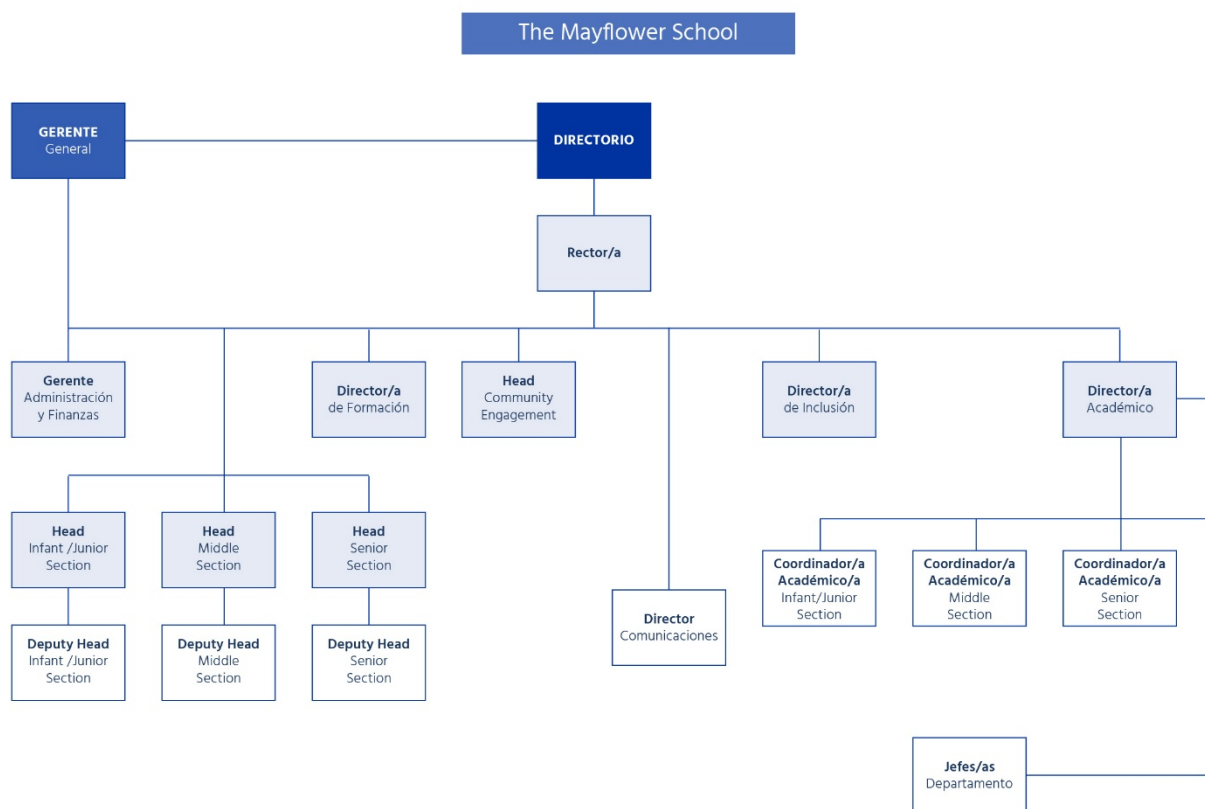
NOTA: Independientemente de los horarios específicos, el deber de cuidado del colegio como sostenedor respecto de los estudiantes se extiende durante todo el tiempo en que éstos se encuentren en el recinto escolar o en una actividad oficial del colegio.

Es relevante recordar que los **estudiantes no pueden estar en el establecimiento, en horarios que no correspondan a su jornada escolar**, o ante previa autorización de un miembro de la comunidad educativa e informado a la familia. El apoderado deberá velar por el cumplimiento de esta exigencia, procurando **respetar los horarios de ingreso, permanencia y retiro del estudiante**.

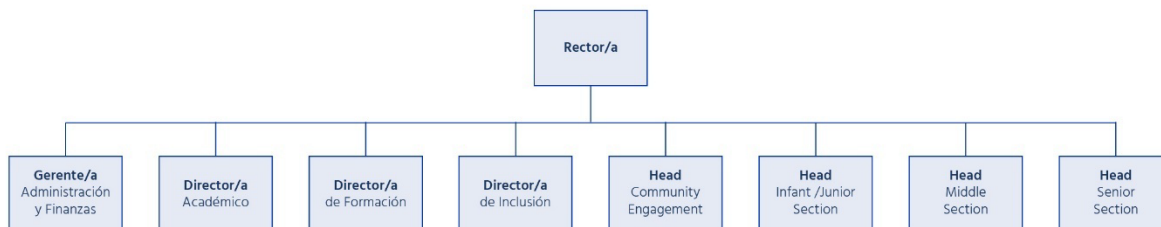
13. Organigrama general The Mayflower School

El TMS busca la eficiencia y calidad en los procesos formativos, pedagógicos y administrativos; para ello nuestro colegio cuenta con una estructura que facilite su gestión y asegure la calidad en el funcionamiento de las diversas áreas operativas que dan vida a nuestro quehacer escolar.

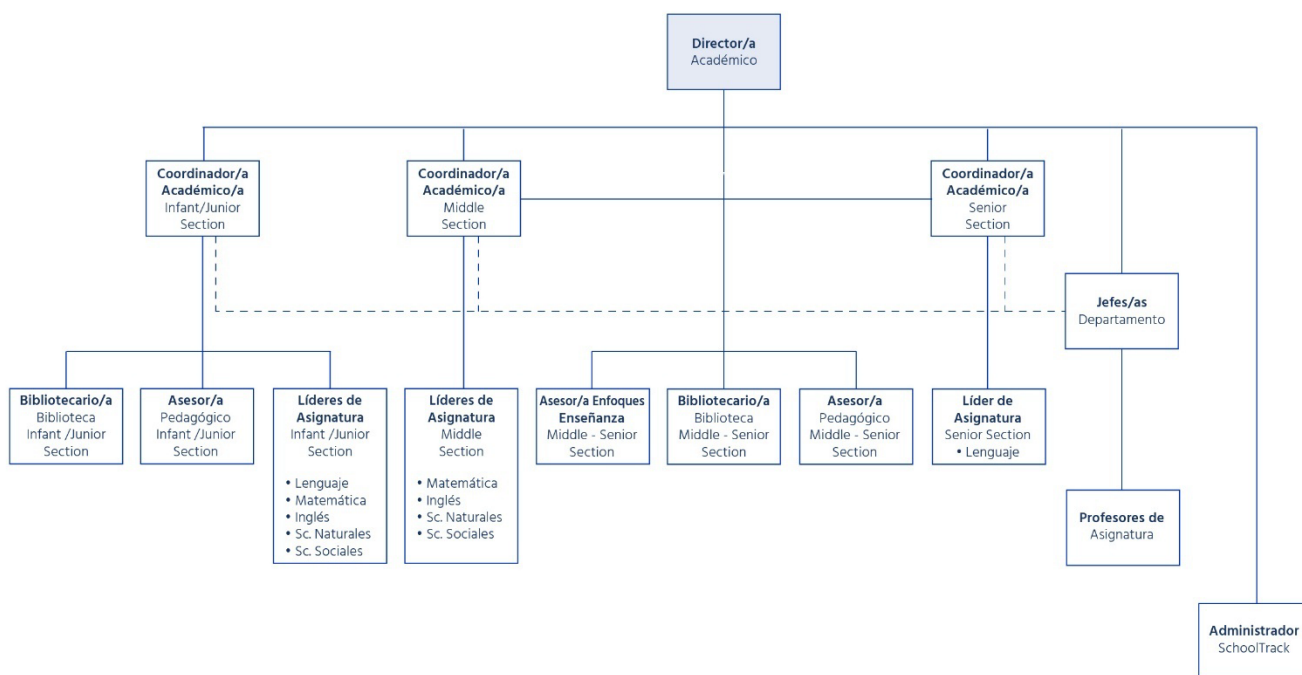
El organigrama representa de manera gráfica la estructura, con los cargos y sus vínculos de colaboración e interdependencia.



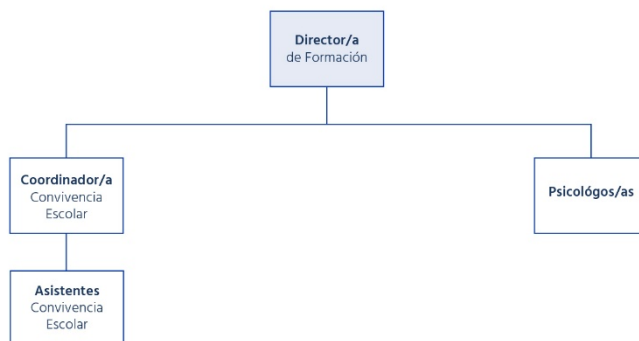
Senior Leadership Team



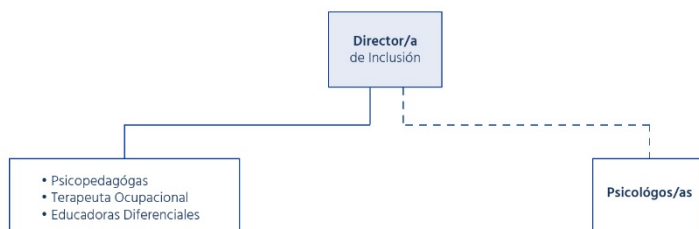
Área Académica



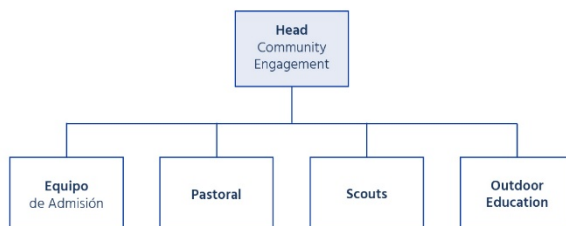
Área Formativa



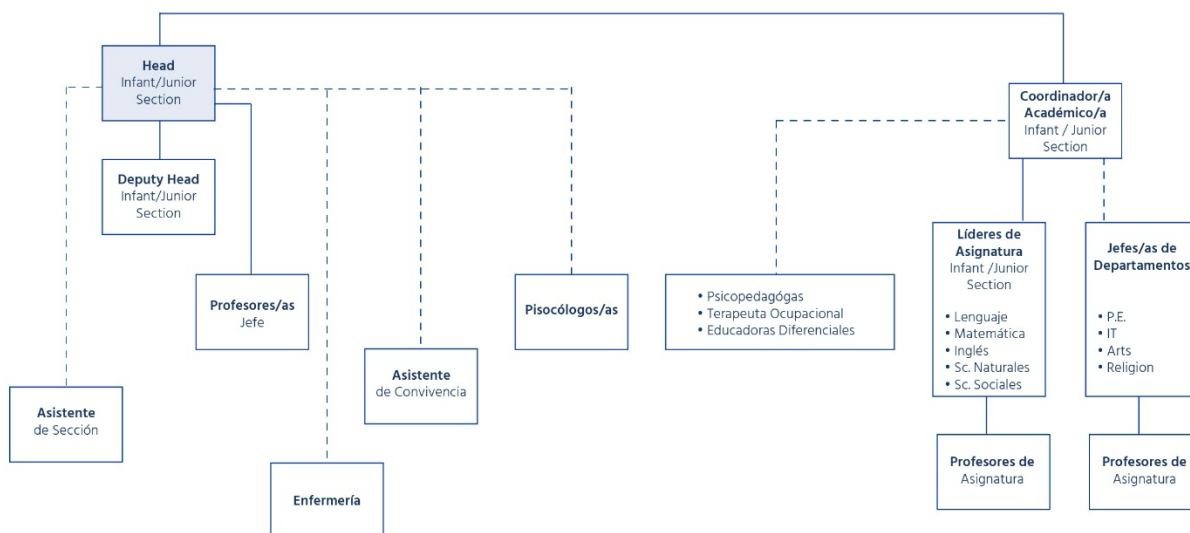
Área Inclusión



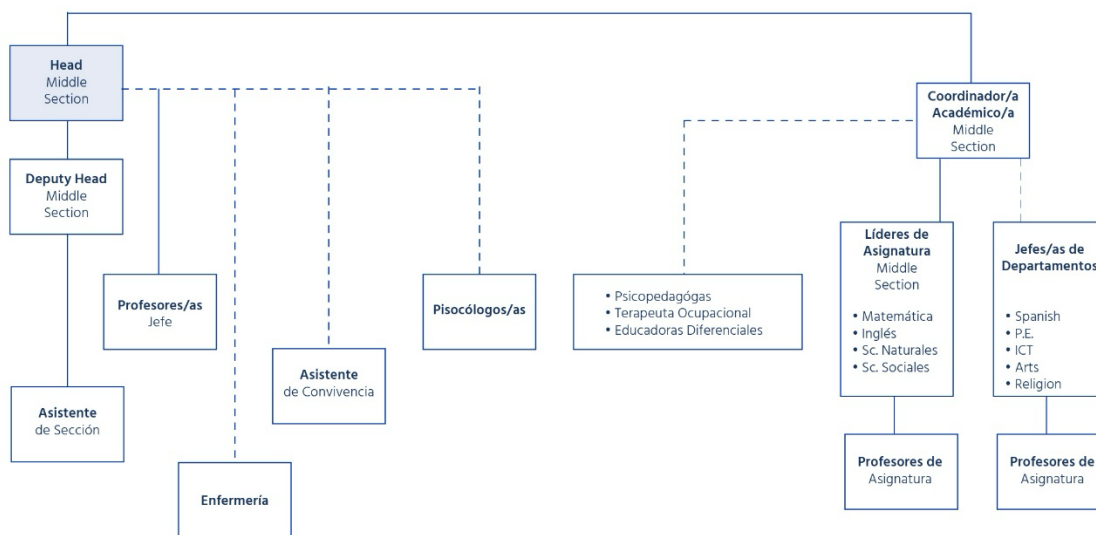
Comunidad y Familia



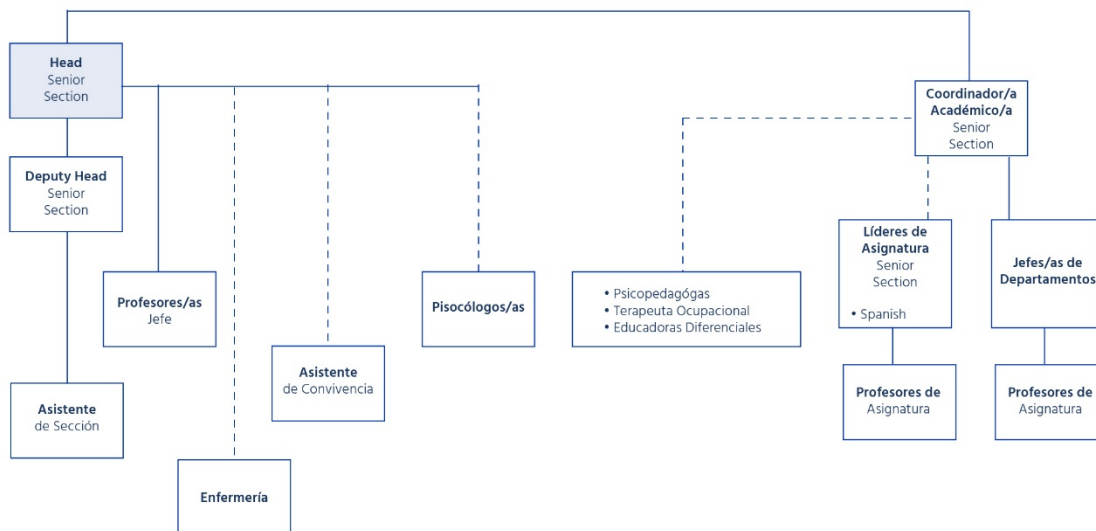
Infant / Junior Section



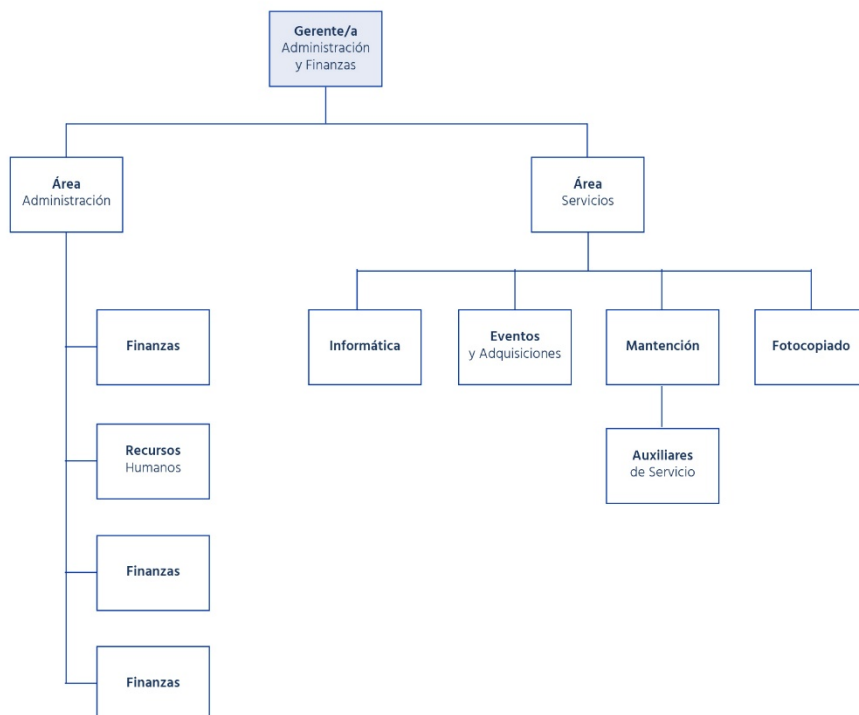
Middle Section



Senior Section



Administración y Finanzas



14. Suspensión no programada de clases, cambio de actividad y salida anticipada de clases.

El colegio en su deber por entregar una educación de calidad, es responsable de dar continuidad al proceso educativo de los estudiantes, para ello a continuación se describen aspectos relevantes para hacer esto posible ante eventuales situaciones.

- **Suspensión de las clases:** Es una situación completamente excepcional. Se produce cuando el colegio debe suspender clases o modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor. (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales o de alguna otra naturaleza que ponga en riesgo el poder continuar con las clases). Cuando el colegio debe interrumpir, en forma parcial o completa, la jornada escolar, la dirección informa de esta suspensión y el plan de recuperación correspondiente. Esta recuperación se efectúa en días hábiles.
El mismo procedimiento se aplica para las suspensiones causadas por paros, tomas, huelgas y otras situaciones análogas, realizando el plan de recuperación respectivo.
- **Cambio de actividad:** Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades complementarias o refuerzan los objetivos curriculares, tales como culturales, sociales y deportivos, entre otros. Los cambios de actividades que impliquen desplazamientos de estudiantes y profesores fuera del establecimiento, deberán contar con la autorización del apoderado para poder salir. Y se tomarán todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen de dicha actividad. **(Ver detalles en el documento de los anexos: Anexo 5 Protocolo de salidas pedagógicas)**
- **Salida anticipada de clases:** Existe un registro para identificar a los estudiantes que por causas justificadas deben ausentarse del colegio por un período de tiempo o simplemente necesita retirarse antes de la jornada del término de la jornada escolar.

En cualquiera de los casos anteriores, de proceder una salida anticipada o no programada de clases, y como medida especial de seguridad, cada estudiante debe ser retirado por su apoderado quien firmará dicho retiro en el listado que se encontrará en las porterías y recepción para el efecto.

Retiros durante y al finalizar la jornada de clases:

- Este registro de salida anticipada debe contener la fecha, nombre del estudiante, horario de salida, hora de regreso, nombre de la persona que lo retira y firma de esta persona, junto con las observaciones correspondientes. La información de los estudiantes autorizados para retirarse solos del colegio, al finalizar la jornada, debe estar en la portería. No se permitirá el retiro anticipado de ningún estudiante.
- Para que se dé cumplimiento a la validez de la salida, la información debe estar registrada correctamente en el Registro de salidas.
- Asimismo, si un alumno debe ser retirado de la jornada de clases por motivo médico o algún otro, el apoderado también debe avisar vía email al profesor jefe y asistente de convivencia. Y en caso excepcionales y de emergencia llamar por teléfono previamente a la asistente de la sección correspondiente. El retiro debe ser al finalizar la clase que se está dictando en ese horario, para no interrumpir el normal desarrollo de la clase.



→ También en el caso de ser retirado, debe ser el apoderado quién lo haga, o autorice a otro adulto a hacerlo.

Ingreso de apoderados al colegio: Solo se permitirá el ingreso a los apoderados, que tengan una cita previamente acordada con Docentes, Educadoras, Asistentes de la educación, Dirección de nivel, entre otros.

Si es necesario ayudar al alumno a llevar materiales a su sala, lo hará alguien del equipo del colegio. El apoderado no deberá ingresar a la sala de clases, a no ser que esté previamente coordinado con el profesor, a alguna actividad en que participe anticipadamente informado.

14.1 Del registro de personas autorizadas para retirar a los estudiantes:

- Existe en el colegio un Registro General de Personas Autorizadas para el retiro de los estudiantes, en el que se deja constancia de las autorizaciones de retiro de estudiantes.
- Este registro se actualiza año a año con la información entregada por las familias y en la medida que dicha información cambie, se debe informar al respecto.
- Se mantendrá de manera física en la portería, recepción y asistentes de cada sección del colegio.
- A pesar de que los alumnos de 7th hasta IV° medio se retiren solos, debe existir una **autorización firmada por el apoderado al inicio del año escolar.**

15. Asistencia y atrasos:

15.1 Asistencia y control de registro:

Los estudiantes deben asistir a clases, a celebraciones oficiales programadas por el colegio y a las actividades a las que son convocados dentro del calendario escolar. La asistencia es un factor muy importante para el logro de los objetivos de aprendizaje y el buen clima de convivencia educativa. El ausentismo disminuye las posibilidades de crear vínculos con los pares; dificulta la integración del estudiante y la buena convivencia; afecta los resultados académicos del estudiante y sus compañeros y es un factor de riesgo de deserción escolar. El colegio ha generado procedimientos de seguimiento de la asistencia individual. El colegio comunicará al apoderado cada inasistencia del estudiante en el curso del día.

La asistencia de los estudiantes debe ser tomada por el docente que corresponda, en el control de cada asignatura, e ingresarla a la plataforma correspondiente. El asistente de convivencia es quién podrá detectar de manera temprana las inasistencias, y el seguimiento de cada estudiante, del curso y del nivel correspondiente.

La asistencia mínima legal por disposición del Ministerio de Educación, para ser promovido al siguiente año escolar, es de 85%. Si un estudiante presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo las justifican.

La dirección del establecimiento ejercerá, con consulta al consejo docente, la facultad de promover a estudiantes con asistencia anual menor al 85% siempre que existan antecedentes fundados para ello.

Inasistencia justificada:

- Cuando un estudiante se ausenta, su apoderado es responsable de justificar la ausencia acompañando la licencia médica o antecedente que corresponda a la situación.

- El funcionario responsable registrará la recepción del antecedente o licencia en el libro de registro de inasistencia del colegio y entregará al apoderado o estudiante el comprobante respectivo.
- En caso de inasistencias por enfermedad, la licencia médica puede ser entregada por el estudiante el día de su reincorporación o por el apoderado durante la vigencia de ésta, al funcionario responsable de esta tarea en el colegio. (profesor jefe, asistente de convivencia)
- El apoderado puede solicitar a los docentes, algunas medidas para atenuar los efectos negativos de la ausencia en el proceso pedagógico de su hijo (a). Las medidas acordadas serán registradas en la hoja de vida del estudiante con indicación del acuerdo, fechas y responsable.
- Las inasistencias por enfermedades sin atención médica o por otras causales deben ser justificadas por el apoderado vía email, al docente y asistente de convivencia de la sección que corresponda. Sólo en situaciones excepcionales, el asistente de convivencia autorizará la justificación por escrito, a través del correo institucional al apoderado.
- Los justificativos y licencias médicas se archivarán en la oficina de asistente de convivencia que corresponda.

Alumna embarazada, madre o padre adolescente:

No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de la estudiante en estado de embarazo o maternidad y del padre adolescente en cuanto deba realizar trámites relacionados con su hijo/a; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente el correspondiente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.

Inasistencias por viaje: Las inasistencias por viaje deberán ser justificadas de la siguiente forma:

- Llenará una hoja de registro de ausencia por viaje, que entrega a su profesor jefe y este a su asistente de sección correspondiente.
- Es de responsabilidad de los padres, que los estudiantes que se ausentan por viaje, puedan organizar el ponerse al día en los contenidos de aprendizaje que se revisaron en su ausencia.

Acuerdos de reducción temporal de jornada, ingreso diferido u otras situaciones de asistencia excepcional.

Cuando se requiera, en razón del cumplimiento de un Plan de acompañamiento individual en el contexto de un cuadro de adaptación escolar, apoyo al estudiante autista u otra situación excepcional, las inasistencias deberán estar acordadas en el respectivo plan, así como las actividades lectivas de complemento para realizar en casa o en el colegio, según corresponda.

La **justificación de inasistencias no reduce el porcentaje de ausentismo escolar** y afecta severamente el proceso de aprendizaje y de inclusión social positiva.

Procedimiento ante una inasistencia no justificada:

- Si un estudiante se presenta a clases, después de una ausencia sin justificativo o licencia médica, el profesor jefe está a cargo del seguimiento de la asistencia. Contactará al apoderado para recoger antecedentes y acordar el envío del justificativo.

- La conversación del profesor jefe, y/o asistente de convivencia con el estudiante o en el contacto con el apoderado tienen por objetivo comunicar, en un tono cordial, la preocupación del colegio por el bienestar del estudiante.
- Si un apoderado no envía justificativo, queda registrado como “inasistencia sin justificación” el asistente de convivencia escolar de la sección lo citará a justificar personalmente la inasistencia de su pupilo.
- En una primera instancia es de carácter formativo y de conocer la ausencia del estudiante.
- Si la ausencia supera 3 días, sin justificación, se escribirá al apoderado sobre el contenido de las normas del presente capítulo.

Cada vez que el estudiante acumule más de 5 inasistencias, sin que exista licencia médica o motivo de fuerza mayor, se citará al apoderado y se le invitará a firmar un compromiso para fortalecer en su hijo el deber de asistencia a clases.

En caso de estudiantes con menos de 85% de asistencia, también se notificará o bien se citará al apoderado, para informar sobre el % de asistencia del estudiante. Se comunicará al apoderado que la asistencia requerida para ser promovido de curso es 85% y que esta es la asistencia mínima para el logro del aprendizaje de calidad, en el marco de nuestro Proyecto Educativo. Se acordarán medidas para garantizar el derecho a la educación del estudiante y se firmará un acuerdo con fecha de seguimiento.

El documento que firma el apoderado queda consignado en la hoja de vida del estudiante (libro de clases digital) En él, se registrará el número de inasistencias y el porcentaje anual de ausentismo acumulado a la fecha de la entrevista, los antecedentes entregados por el apoderado y el acuerdo de asistencia. Este compromiso es verificador del conocimiento de la situación por parte del apoderado y de una conversación formativa que permite al apoderado hacer consciente el impacto de la inasistencia en la trayectoria educativa de los estudiantes y en su bienestar socioemocional.

Si el apoderado no se presenta a la primera citación, quedará consignada su ausencia. Se enviará una nueva citación por correo electrónico o comunicación escrita con una segunda fecha de entrevista.

En caso de que el apoderado no se presente a la segunda citación, su ausencia, se registra su nueva inasistencia y se envía una carta certificada al domicilio, en que se informará al apoderado la política fundacional de no promover de curso a estudiantes con menos del 85% de asistencia, por el impacto que este indicador tiene en el proceso de aprendizaje.

En la carta, se citará al apoderado por tercera vez para que se presente a justificar la inasistencia de su pupilo y firme el compromiso de asistencia.

Si el apoderado no se presenta a la tercera y última citación, el colegio puede realizar cambio de apoderado por incumplimiento grave de sus obligaciones, informando de esta medida a la Superintendencia de Educación. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá activar a la red de protección de la niñez y adolescencia ante situaciones de ausentismo crónico y recurrir a los Tribunales de Familia ya que no asistir a clases de manera injustificada es una vulneración de los derechos.

Si el estudiante acumula inasistencias no justificadas cercanas al 15% de la asistencia anual el colegio se reserva la facultad de pedir la mediación de la Superintendencia de Educación para asegurar el derecho a la educación de su pupilo.

Es importante que cuando un estudiante falta, la comunidad educativa explice su genuina preocupación por él o ella y le haga saber que le extrañan.

15.2 Horarios de llegada y de salida:

Horario de llegada:

Con el fin de desarrollar hábitos y responsabilidad en nuestros estudiantes, la hora de llegada debe ser antes de las 8:00 am; el alumno/a que llegue después de las 8:00 am se considera atrasado y la Educadora de Párvulo, Docente o Asistente de convivencia entregará un "late comer" autorizando el ingreso a la sala.

En el caso de Middle y Senior, a pesar de no entregar un pase los estudiantes deben esperar en el hall de entrada hasta las 8:15 para ingresar, para no interrumpir el Homeroom.

- En ocasiones para no interrumpir la clase los estudiantes entrarán a la sala a las 8:15 después de terminado el homeroom.
- Los estudiantes de Infant y que lleguen a partir de las 7:30 hrs. deberán dirigirse a una sala asignada (Waiting room). En el caso de Junior, Middle y Senior los alumnos pueden usar sus salas, o patios que corresponden a la sección.
- Ante cualquier atraso, este se registra cómo una falta en el libro digital
- Después de 3 atrasos, el Asistente de convivencia de la sección enviará una comunicación vía libreta o vía email, al apoderado, haciendo ver esta falta.
- Después de 6 atrasos, el profesor jefe o asistente de convivencia deben citar a su apoderado para recabar mayor información sobre los motivos de los atrasos.
- Se aplicarán medidas mencionadas con respecto a la acumulación de atrasos: En el caso de los estudiantes de Infant y junior, que tengan acumulación de atrasos será informado por asistente de convivencia, para que el apoderado pueda venir presencialmente a justificar los constantes atrasos.
- Si persiste el retraso en la llegada, Deputy Head de la Sección citará a los padres y entregará una carta de compromiso Desde 3° básico, se pueden aplicar medidas formativas de reflexión, como quedarse después de clases, a trabajo formativo.

Con respecto a los **atrasos estos deben quedar registrados en el libro digital**. Y es muy importante que el Deputy Head de la sección cite a los apoderados cuando esto es muy reiterado (más de 10 atrasos en periodo de unas semanas). En el caso de que no se logre que los apoderados cumplan con el horario, hay que revisar los deberes de los padres con respecto al cumplimiento del reglamento y hacer seguimiento de los acuerdos correspondientes.

Durante el **período de adaptación para los alumnos de PG y alumnos de Pre- Kinder**, en el mes de marzo no se cuentan los atrasos, sobre todo para aquellos alumnos que están en un proceso emocional difícil para poder ingresar adecuadamente a la sala de clases. El equipo de formación al comienzo de año envía indicaciones específicas para este proceso y realiza el acompañamiento correspondiente apoyando al Profesor jefe, Educadora y Asistente de Convivencia.



Normas de Salida en el horario que corresponde de la jornada escolar:

Todo estudiante de **preescolar hasta 4th básico, debe ser retirado por un adulto**, y previamente informados, de las personas que pueden retirar al estudiante.

En el caso de los estudiantes de **5th y 6th**, al término de la jornada escolar podrán retirarse del establecimiento sin ser entregados directamente a un adulto, siempre que su apoderado haya otorgado previamente una autorización escrita para ello, que se envía al inicio del año escolar. Como mecanismo de identificación, el colegio entregará al estudiante una credencial o tarjeta que deberá presentar al momento de su salida, permitiendo verificar que cuenta con la autorización correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, considerando la etapa de desarrollo y la edad de los estudiantes, el colegio recomienda enfáticamente que un adulto responsable los espere en las inmediaciones del establecimiento para acompañarlos en su traslado, resguardando así su seguridad y bienestar.

En el caso de los alumnos de **7th a IV° medio** se retiran solos al terminar la jornada de clases y no pueden volver a ingresar al establecimiento previo a la salida anticipada. Y en el caso de que así sea el apoderado debe informar las razones de su ingreso, por ejemplo, situaciones donde haya salido, y debe volver para algún entrenamiento o actividad escolar previamente citado por el colegio. El apoderado debe informar esto vía email al docente y asistente de convivencia correspondiente.

Y ese registro se tiene en las respectivas entradas del colegio. (Listado de los alumnos)

Procedimiento de salida para Infant y Junior:

- Para la salida de los alumnos de preescolar a 4th básico, solo pueden salir del colegio con una tarjeta que se entrega al apoderado al inicio del año escolar, y esa tarjeta el adulto la entrega en la entrada a la miss, y el estudiante la muestran al asistente de convivencia, o al adulto que está de turno en la puerta.
- Esta se debe utilizar de forma permanente y diaria. El alumno NO será entregado sin esta tarjeta.
- El apoderado, es responsable de informar o bien entregar la tarjeta a otro adulto, que retirará a su hijo (a).
- En caso de no tener la tarjeta o al ocurrir cambios con respecto a quién retira al alumno, el apoderado deberá informar previamente vía agenda, sino vía correo electrónico al asistente de convivencia del nivel, con copia al profesor y/o Educadora. Se aceptarán correos electrónicos hasta las 12:00 hrs. con cambios en la información de retiros de estudiantes de Infant y hasta las 14:00 hrs, para estudiantes de junior. Después de este horario el apoderado debe llamar por teléfono al asistente (secretaria) de la dirección de la sección para informar al respecto.
- En casos de emergencia, se deberá llamar al asistente de dirección de la sección e informar de la situación.
- Para los alumnos de preescolar y de 1° a 4° básico, si los padres se atrasan a la hora de salida, se llama al apoderado vía telefónica, y se quedan esperando a que lleguen a buscarlos en una sala dispuesta para ello, con un adulto; asistente de convivencia o encargado de academias o Deputy head.
- Los hermanos mayores que se retiran solos, no pueden retirar a sus hermanos de Preescolar hasta 4th básico, y en el caso de que se solicite debe estar previamente informado a la sección y aprobado por el Head o Deputy Head de la sección, quién evaluará aquellos casos excepcionales. De ser aceptado, deberá quedar por escrito que la responsabilidad corresponde a la familia con respecto a la seguridad, y debe ser un hermano mayor de 15 años quien realice el retiro.



- Se notificará vía email, y luego se citará a entrevista a los apoderados que no cumplan con el horario de forma reiterada o la recurrencia de este afectando la integridad del estudiante, se cita al apoderado formalmente, para recordar los deberes de este reglamento y posteriormente se analiza la situación, para activar protocolo de vulneración.

15.3 Normas de la asistencia a clases

- El alumno debe asistir a clases durante toda la jornada escolar y a toda actividad en que el establecimiento requiera de su presencia. Si el alumno se ausenta de clases para representar al colegio se le considera presente.
- El inicio de la jornada escolar de todos los alumnos del colegio PG a IV° medio es a las 8:00 am hrs. Y se exige puntualidad, fomentando el sentido de responsabilidad de los estudiantes.
- El alumno que llegue al colegio después de la hora de ingreso se considera atrasado. (Revisar faltas leves, y procedimiento de atrasos Infant y Junior)
- El alumno que llegue atrasado a clases durante la jornada escolar, sin justificativo debe ser enviado con el asistente de convivencia para que le **entregue un pase o autorización y de esta manera puede reintegrarse a clases.**
- En el caso de cualquier estudiante del colegio, de cualquier nivel que llegue después de iniciada la jornada escolar, (posterior a las 8:15 hrs) **debe llegar con su apoderado**, esto principalmente en el caso de Senior, para que pueda ingresar a clases y en el caso de no ser así el asistente de convivencia debe llamar al apoderado para informar el incumplimiento de manera inmediata.
- El alumno que estando en el recinto escolar no asista a clases sin justificación, comete una falta en el reglamento.
- El alumno que abandona el colegio antes de la jornada de clases, sin autorización, se considera una falta grave.
- El alumno que no puede hacer clases de Ed. Física o Deporte por indicación médica, debe enviar certificado médico correspondiente y permanecerá en Biblioteca hasta el término de las clases, realizando trabajo que le será asignado por el profesor de la asignatura.
- Toda inasistencia al colegio debe ser justificada por el apoderado bajo firma en la agenda o vía email del apoderado, como es mencionado anteriormente. La inasistencia por enfermedad, será justificada enviando el certificado correspondiente.
- En caso de una situación de emergencia o excepcional, el conducto regular es llamar por teléfono a la recepción del colegio, y será derivado al asistente de la sección que corresponde.
- El colegio no considera los viajes particulares o familiares como razón justificada para que el alumno se ausente a clases, salvo en situaciones especiales. En tal caso, el apoderado debe solicitar a través del profesor jefe, un permiso especial a dirección de la sección y firmar una carta de compromiso expresando que su hijo asume la responsabilidad por las materias, trabajos y evaluaciones en el tiempo de su ausencia.
- Las situaciones de **evaluaciones atrasadas o inasistencias a rendir evaluaciones calendarizadas**, se abordarán de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Evaluación y Promoción. (REP)

El colegio no otorgará permiso a los alumnos para retirarse antes del término de la jornada de clase o para ingresar después de iniciada las clases.

Cualquier estudiante que deba ser **retirado anticipadamente de la jornada escolar** en algún horario del colegio, el apoderado informa con anticipación a más tardar ese día en la mañana al profesor jefe y asistente de convivencia. Y en



ese caso es retirado a través de un “pase” firmado por asistente de convivencia, o bien por enfermería cuando el retiro es por enfermedad. (Enfermería siempre avisa previamente a asistente de convivencia o deputy head de la sección)

Frente a la eventualidad, en que un alumno deba ser retirado, durante la jornada de clases previo a haber ingresado al colegio, este debe ser retirado en recepción, previamente informado a su sección correspondiente y sin importante el curso debe ser acompañado por **el apoderado del alumno o un adulto responsable**. Ya que debe firmar libro de retiro de la portería o recepción en el caso de la salida por cualquier de las dos puertas.

Si un estudiante, tiene una hora médica o por otro motivo debe llegar tarde, es importante que el **apoderado avise a través de vía email al profesor y la asistente de convivencia**. Y en este caso puede ingresar a clases hasta las **10:00 am** y al colegio, de tal manera de no interrumpir la jornada escolar de los demás estudiantes. **Es importante recordar que todo estudiante de PG a 12th que ingrese más tarde debe venir acompañado de su apoderado.**

16. Mecanismos y canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa:

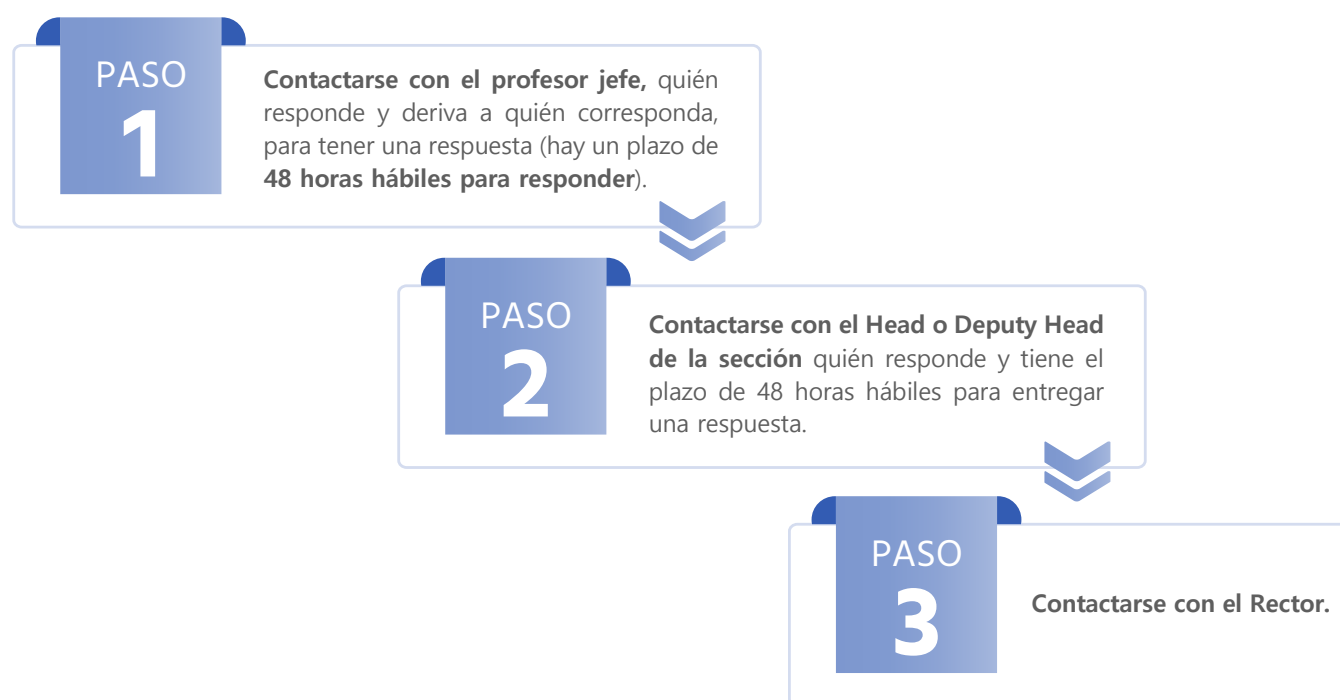
El colegio emplea las siguientes **vías oficiales de comunicación** para mantener informada a nuestra comunidad educativa sobre diversas actividades y el calendario escolar etc. con el objetivo de promover una participación activa y el intercambio constante de información entre todos los miembros de la institución.

- **Agenda de comunicaciones** (libreta que se utiliza de PG a 8th básico, permite comunicarse de manera diaria con el profesor, pero también para que los alumnos organicen y planifiquen su tareas y pruebas.
- **Circulares e Informativos:** Son documentos emitidos por la dirección y otros miembros autorizados por la dirección cuyo objetivo es entregar información a la comunidad sobre actividades y asuntos de interés común. Se envían por vía digital, o se publican en paneles en espacios comunes del establecimiento.
- **Sitio web del colegio:** el colegio cuenta con una página web que informa sobre el colegio, la forma en que se organiza y las principales actividades de la vida escolar. Junto con un sitio interno donde hay documentos relevantes para las familias.
- **SchoolNet:** Plataforma de acceso a conducta, asistencia, informes de sus alumnos entre otros.
- **Correo electrónico institucional:** el canal autorizado de contacto entre un apoderado o alumno con un funcionario del colegio es el correo electrónico institucional o el registrado en el libro de clases digital (informado por el apoderado). Los funcionarios del colegio no responderán correos electrónicos no registrados ni misivas anónimas.
- **Redes sociales:** (Instagram y LinkedIn) El colegio lo utiliza como medio de difusión de las actividades y otros asuntos de interés público. El uso de redes sociales se ajusta a las políticas y valores institucionales de buen trato y contenido educativo.

La existencia de **redes sociales anónimas que usen el nombre del colegio para difundir** rumores u ofensas a miembros de la comunidad será denunciada a las respectivas plataformas activando el protocolo respectivo. Sin embargo, es responsabilidad de los apoderados y de los estudiantes, según su edad y condición, contribuir a frenar su efecto nocivo, no accediendo a ellas, no alimentando ni difundiendo sus contenidos y activando la denuncia para impedir que generen consecuencias negativas en nuestros estudiantes.

16.1 Con respecto a las vías de comunicación de nuestros apoderados con el colegio

En el caso de los apoderados presenten cualquier inquietud o necesiten reunión por algún tema, a las personas que deben dirigirse corresponde al siguiente cuadro:



A continuación, se encuentran los **emails de las distintas secciones y de asistente del Rector**.

- Infant/Junior Section: headinfantjunior@mayflower.cl
- Middle Section: headmiddle@mayflower.cl
- Senior Section: headsenior@mayflower.cl
- Rector: rector@mayflower.cl

16.2 instancias formales de comunicación entre el colegio y los apoderados

Entrevista individual de apoderados: al menos dos veces al año (art 18 del Decreto 327 de 2020, MINEDUC). En la atención de apoderados se priorizará a quienes tienen a su cargo estudiantes a) en situación de riesgo por vulneración de derechos; b) con medidas disciplinarias en seguimiento; c) necesidades educativas especiales; d) que se integran al colegio.

- **Reuniones generales de apoderados:** Son instancias formales que convocan a un grupo de apoderados y educadores del establecimiento, programadas en el calendario escolar como reuniones de curso.
- **Reunión de curso – Creciendo en Comunidad:** Apoderados del curso se reúnen 2 veces, una en el primer semestre y otra en el segundo semestre.
- **Reunión o Asambleas del CDP Centro de padres:** donde se entrega información del CDP, actividades y rendición de cuentas. También hay reuniones durante el año con los delegados de los cursos que sean invitados.
- **Encuentros de familia - Talleres de padres e hijos:** Los apoderados son citados indicando el objetivo, y los participantes. Con la idea de generar comunidad a través de estos encuentros.

La dirección del establecimiento tiene el deber de conciliar el ejercicio del derecho a ser oído de todos los miembros de la comunidad educativa, con el cumplimiento de su deber de sostener el funcionamiento del colegio y garantizar un contexto seguro y organizado para el ejercicio de la función educativa, por lo tanto, la atención de apoderados se realizará de la siguiente manera:

Procedimiento para solicitar una entrevista:

- La persona solicitante envía una solicitud escrita, a través del correo electrónico institucional, a la persona requerida, indicando el motivo, antecedentes y urgencia del asunto.
- La persona que recibe la solicitud responde por el correo electrónico institucional, indicando día y hora de atención. La respuesta a una solicitud de entrevista no debe exceder el plazo de dos días hábiles. Si la naturaleza del asunto lo requiere, se solicitará apoyo a torques otros miembros del equipo puedan atender al apoderado.
- La entrevista, no se puede grabar.
- Se tomará acta del objetivo, síntesis de antecedentes y acuerdos.
- Del hecho de haberse realizado la entrevista, su objetivo y participantes se dejará registro en la hoja de entrevista, y quedará en el file del estudiante.
- El colegio no está obligado a recibir a un apoderado sin entrevista previamente agendada.

Mientras esté en **curso un procedimiento disciplinario pendiente o una denuncia en investigación** se suspenderán las entrevistas entre funcionarios y apoderados en situación de conflicto. Esta medida busca resguardar la integridad, la honra y los derechos procesales de las partes involucradas. Excepcionalmente, la dirección podrá autorizar una mediación de partes en situación de equivalencia de poder y compromiso de las partes de sostener un diálogo respetuoso, libre de toda forma de violencia.

Nuestros códigos de conducta y la aplicación del reglamento interno se extienden a la interacción en redes sociales y aplicaciones que facilitan la comunicación, como es el caso de WhatsApp u otras.

Los medios de comunicación oficial: en la comunicación entre directivos, docentes, apoderados y estudiantes se privilegiará el uso del **correo electrónico institucional y la información circulará por los canales oficiales definidos por el colegio en el presente reglamento.**

- **Uso de aplicaciones de mensajería:** WhatsApp y otros servicios de mensajería digital son herramientas que favorecen la interacción rápida, la información y la coordinación, siempre que lo que se comente sea fidedigno,

atingente al ámbito educativo y respetuoso del deber de confidencialidad que resguarda la honra y los datos personales.

- **Comunicación con estudiantes:** la comunicación digital entre los educadores y los estudiantes debe realizarse sólo a través del correo institucional, con fines estrictamente pedagógicos. Ninguna persona del colegio está autorizada para establecer una comunicación directa con un estudiante por WhatsApp u otra aplicación de mensajería o canal privado. Cualquier excepción a esta regla debe ser conocida y autorizada por el head de la sección, y el apoderado respectivo, estar motivada en un fin pedagógico o de formación y con un lenguaje formal.
- **Administrador:** si en un curso, los apoderados optan por armar un grupo de WhatsApp u otro servicio de mensajería para intercambiar información con el docente o asistente de convivencia de la sección el administrador siempre será el funcionario del colegio. De no respetarse esta regla, el WhatsApp será privado, de responsabilidad de sus integrantes, sin participación del educador.
- **Faltas a las reglas de convivencia:** será falta grave a la convivencia educativa por parte de los integrantes: a) emitir rumores o falsa información, hacer comentarios discriminatorios promoviendo formas de exclusión o persecución; b) hacer denuncias o pedir solución a problemas de convivencia educativa por el grupo existiendo un procedimiento formal al efecto; c) difundir datos personales o información sobre la vida privada de otras personas; d) utilizar un lenguaje ofensivo, vulgar o violento. (incluye en aspecto digital cómo memes y/o otros)
- **Procedimiento ante una falta:** en caso de que una persona cometa una infracción al reglamento interno del colegio por la vía del WhatsApp u otra aplicación, el administrador se comunicará directamente con el emisor para que elimine el texto y se disculpe. Si la persona infractora no hace lo solicitado, el administrador tiene la facultad de retirarlo del grupo indefinidamente. En todo caso, deberá siempre comunicar el hecho a Convivencia educativa, con un pantallazo de la situación.
- **Los grupos formados por apoderados o estudiantes** serán de exclusiva responsabilidad de quienes los integren y cualquier infracción al reglamento interno que se ocasione por este medio, deberá ser informado por sus integrantes al docente, Deputy o Head de Sección y a Convivencia educativa para la activación del protocolo respectivo.

Como comunidad educativa, es muy importante recordar, que la **forma de referirse o de escribir, tiene que ser cordial, y respetuosa**, ya que es un aspecto fundamental comunicarnos adecuada y asertivamente. De todas maneras, revisar en este reglamento "deberes de los apoderados The Mayflower School."

Datos actualizados de contacto y uso de correo institucional:

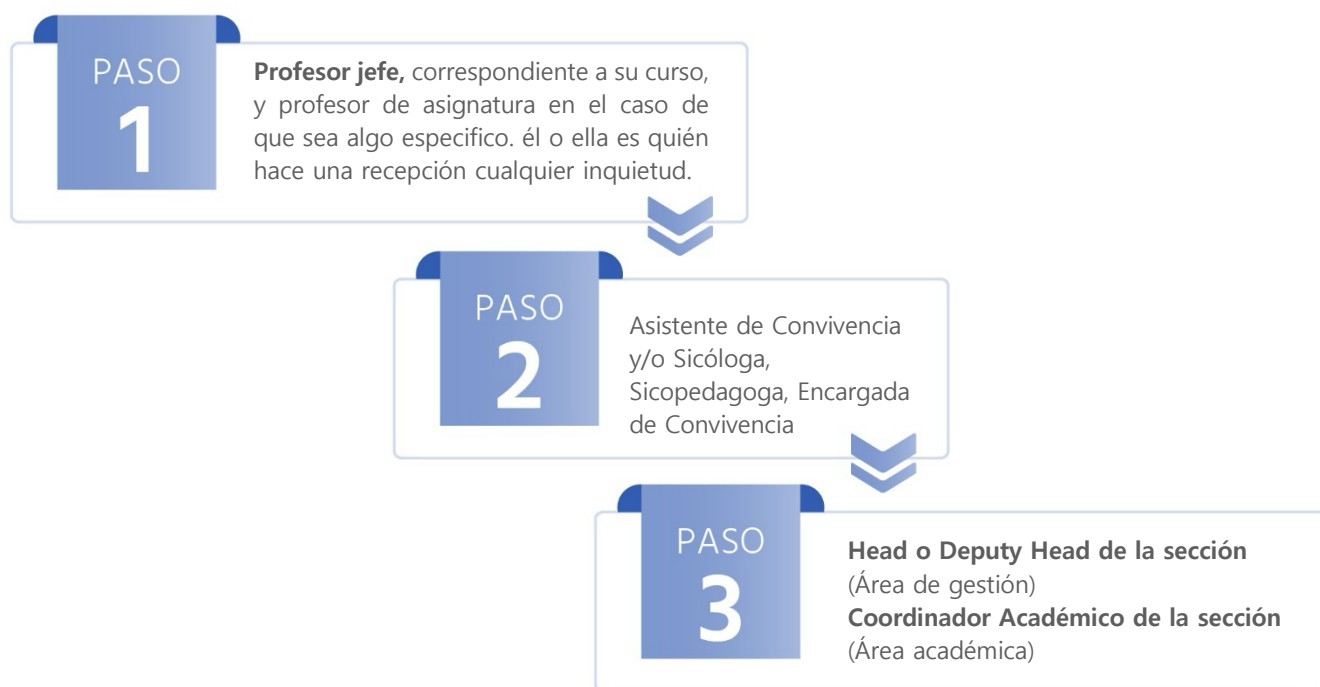
- Los datos entregados por los apoderados al momento de la matrícula serán ingresados al libro digital, en un proceso interno. Los apoderados deberán **actualizar sus datos personales** en el libro digital. Las consecuencias que deriven de la infracción a este deber son de exclusiva responsabilidad del apoderado.

- Los funcionarios y estudiantes del colegio tienen asignado un **correo electrónico cuyo uso es estrictamente pedagógico**. Su uso exige una comunicación respetuosa, formal y dentro de la jornada u horario laboral.
- Desde **1° básico a 4° básico**, el uso de la contraseña del correo institucional asignado al estudiante será gestionado exclusivamente por el apoderado. El mal uso del correo es de su exclusiva responsabilidad. A **partir de 5° básico**, los apoderados deberán monitorear el uso adecuado del correo electrónico por parte del estudiante.

En relación a las citaciones deportivas, excepcionalmente se puede realizar grupos de Whatsapp, cuando corresponde coordinar competencias etc. Y en este caso el docente a cargo es la persona administradora del grupo, para entregar información a los adultos responsables, no a los estudiantes.

16.3. Canales de comunicación para los estudiantes

Por otra parte, es relevante que nuestros **alumnos conozcan cuales son las personas y las instancias** cuando necesiten comunicar alguna inquietud problema o propuesta, deberán dirigirse a las siguientes instancias.



Procedimiento formal de reclamos y denuncias de estudiantes y apoderados

- Todo estudiante y/o apoderado tendrá derecho a presentar reclamos, consultas o denuncias respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar, el ejercicio de derechos o el cumplimiento de las normas internas del establecimiento. Dichas presentaciones deberán realizarse por los canales formales definidos por el colegio (presencial, escrito o plataforma institucional), quedando debidamente registradas.
- El establecimiento, a través del profesional que se le escribe o presenta el reclamo u otro, es quien acusa recibo de la presentación y tiene 48 horas para hacer ese acuso de recibo y dentro del plazo máximo de cinco días

hábiles entregará una solución, previamente evaluando los antecedentes conforme a los principios de objetividad, confidencialidad, imparcialidad y debido proceso, resguardando la dignidad y derechos de todas las personas involucradas. La resolución será comunicada por escrito al reclamante dentro del plazo mencionado y si el apoderado no está conforme, y es necesario la continuidad del tema esta resolución no podrá exceder de treinta días hábiles, sin perjuicio de la adopción de medidas provisorias de resguardo cuando la situación lo amerite. **En los casos que correspondan, se activarán los protocolos internos vigentes y se informará sobre las instancias de apelación o revisión disponibles**, así como sobre la posibilidad de recurrir a los organismos externos competentes conforme a la normativa educacional vigente.

17. Procedimiento especial de seguimiento de los estudiantes ausentes que garantice sus derechos en caso de que se disponga su baja del registro de matrícula.

El colegio cuenta con un procedimiento de gestión de ausencias de sus estudiantes, regulado de acuerdo a la normativa vigente a través del cual se realiza el seguimiento de aquellos alumnos que, debido a esta situación, ven peligrar su continuidad escolar. Dicho procedimiento se anexa al presente Reglamento.

18. Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles de comunicación personal en el establecimiento

Esta regulación siempre deberá considerar las distintas etapas de desarrollo de los y las estudiantes y su autonomía progresiva.

Como colegio, y en conformidad con la normativa vigente, **(Ley N° 21.801 que regula el uso de celulares en establecimientos educacionales)** consideramos fundamental promover espacios educativos que favorezcan el aprendizaje y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. En este contexto, y acorde con la nueva ley, estimamos que el uso de teléfonos celulares dentro del establecimiento interfiere en las relaciones sociales, en la interacción presencial y en la convivencia escolar, aspectos esenciales para el desarrollo de habilidades sociales y emocionales. Asimismo, el uso de estos dispositivos impacta negativamente en los procesos de atención, concentración y aprendizaje, desviando el foco pedagógico.

El uso de celulares en espacios educativos puede además propiciar el acceso inadecuado a información o contenidos no acordes a la edad de los estudiantes. En virtud de lo anterior, **el establecimiento como lineamiento general no autoriza el porte ni el uso de dispositivos electrónicos personales y sus accesorios (smartphones, tablets, smartwatches, audífonos u otros similares)** en cualquier espacio del colegio.

“Es responsabilidad de los padres y apoderados velar porque sus hijos no ingresen al colegio portando dispositivos electrónicos”.

Por tanto:

- Traer dispositivos electrónicos al colegio es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia. La institución no se hará responsable por pérdidas, daños o hurtos.

- Se prohíbe el uso de teléfonos celulares a todos los estudiantes de The Mayflower School durante la jornada escolar, en actividades extracurriculares y en dependencias del establecimiento, desde nivel parvulario hasta enseñanza media.
- La utilización de teléfonos celulares no autorizados está tipificada como falta grave en el Reglamento Interno, lo que podrá dar lugar a la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias correspondientes. Sin embargo, dentro de la gradualidad, y en caso de un estudiante que involuntariamente le suena, será registrado como un primer llamado de atención en consideración a una primera advertencia.
- El estudiante que, bajo la autorización de sus padres, traiga su teléfono o aparato tecnológico con acceso a internet, deberá mantenerlo apagado o en modo silencio y guardado en la mochila.
- Todo miembro de la comunidad educativa que observe el uso indebido de un celular deberá velar por el cumplimiento de la normativa y activar el procedimiento correspondiente.

Situaciones excepcionales que menciona la ley, en que el colegio puede permitir el uso de aparatos electrónicos:

1. En caso de emergencias, desastres o catástrofes. En caso de ocurrencia de alguna de estas situaciones, la autorización para el uso será entregada por el Head a todos los profesores y asistentes a fin de informar a los estudiantes. Esta autorización es complementaria a la información que la Dirección enviará a todos los apoderados por los conductos oficiales de información del colegio.
2. Uso como ayuda técnica al servicio de los aprendizajes de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales³.

Por lo tanto, el establecimiento podrá autorizar el uso de dispositivos o ayudas técnicas que faciliten el aprendizaje, la comunicación o la autorregulación de estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, discapacidad u otras condiciones del desarrollo, en el marco de los principios de inclusión, accesibilidad y ajustes razonables.

Esta autorización será otorgada por el Rector o a quién delegue esta responsabilidad del equipo directivo. Considerando antecedentes proporcionados por la familia, informes de especialistas y la evaluación del equipo educativo del establecimiento, considerando, entre otros aspectos: las recomendaciones contenidas en los informes o certificados profesionales; la descripción del uso pedagógico o funcional del dispositivo o ayuda técnica; el período y las condiciones de utilización en el contexto escolar.

Las indicaciones que comprende el certificado, son con el propósito de orientar la decisión, que será considerada en la evaluación, donde se hace una descripción del uso adecuado de como ayuda técnica, junto con el período en que se otorga la autorización.

La implementación de estos apoyos deberá quedar registrada en el Plan de Acompañamiento del estudiante (PAI, PACI u otro instrumento institucional equivalente), con el fin de resguardar su uso adecuado y favorecer la participación y el aprendizaje del estudiante.

³ En esta categoría se considera cualquier dispositivo, aparato, equipo, instrumento o programa informativo que busque fortalecer la autonomía y el aprendizaje del estudiante con NEE

3. Uso como mecanismo de monitoreo periódico respecto de una enfermedad o condición de salud del estudiante.

Esta autorización será otorgada por el rector previa presentación por los apoderados de un certificado de especialista que acredite la necesidad del uso del dispositivo o aparato, considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- El diagnóstico de la enfermedad o condición y las indicaciones médicas.
- El uso que se le dará al dispositivo.
- La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o ayudar en su uso de ser necesario;
- El período en que se entrega la autorización
- Esta información deberá quedar en el plan de acompañamiento del estudiante

4. Si la utilización de estos dispositivos es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en enseñanza básica o media, de acuerdo a lo siguiente.

- El profesor deberá solicitar a Coordinación Académica la autorización previa señalando el uso que se le dará al dispositivo, detallando la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje perseguidos y la justificación del uso del dispositivo como herramienta educativa.
- Una vez autorizado el uso deberá informar a los apoderados sobre esta actividad y la necesidad de uso del dispositivo, alcance del objetivo, periodicidad y temporalidad del uso, dejando a la vez constancia del uso en el registro de la unidad educativa respectiva.

5. Si el apoderado solicita el uso por razones de seguridad personal o familiar.

La solicitud deberá hacerla el apoderado al rector, señalando los fundamentos de la solicitud, describiendo la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo, precisando la temporalidad por la que se solicita la autorización, cuya duración deberá ser acordada con la familia, pudiendo renovarse en caso de necesidad.

Procedimiento para recibir y autorizar la solicitud.

El apoderado deberá presentar por escrito, vía mail o a través de la agenda, al profesor jefe la solicitud, tan pronto se verifique la necesidad, quien derivará la solicitud al Rector, o al director de sección (Head) que él delegue. El director tendrá el plazo de 5 días hábiles para responder, por escrito sobre la autorización, señalando en ella las condiciones del uso autorizado y los aspectos puntuales según sean la autorización solicitada. La autorización se registrará en la hoja de vida del estudiante y en su respectivo plan de acompañamiento cuando corresponda.

Procedimiento ante incumplimiento:

En caso de que un estudiante sea sorprendido utilizando un teléfono celular:



1. El profesional que detecte la situación solicitará el dispositivo, el cual deberá ser entregado por el estudiante, que si no lo hace quedará registrado como una falta grave.
2. El teléfono será derivado al Asistente de Convivencia del nivel correspondiente.
3. Se informará al apoderado vía correo electrónico o llamada telefónica para que el apoderado sea quien retire el dispositivo al finalizar la jornada.
4. Se dejará registro en el libro digital como falta grave.
5. El dispositivo será entregado exclusivamente al apoderado.
6. Si el apoderado no puede asistir el mismo día, el teléfono permanecerá en Inspectoría hasta su retiro.
7. En caso de reincidencia, se aplicará el mismo procedimiento, pero el dispositivo será retenido hasta el término de la semana escolar.
8. Ante una nueva reiteración, el apoderado deberá asistir con el estudiante a una reunión con el Asistente de Convivencia y/o Deputy Head, firmando carta de compromiso. y se procesa de acuerdo a lo establecido en el capítulo IX sobre faltas graves.

Salidas Pedagógicas y Actividades Especiales:

En salidas pedagógicas, actividades scout, outdoor o deportivas, no se permitirá el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes. El equipo docente a cargo será responsable de las comunicaciones en caso de emergencia.

De manera excepcional, podrá autorizarse el uso en instancias específicas como el viaje de estudio a UK o Misiones, con fines organizativos y de seguridad, bajo supervisión de los docentes, previa a la autorización será informada por escrito, tanto a los estudiantes como a sus apoderados por el Head de sección, indicando en cada caso el uso de los dispositivos sea para los fines mencionados y el caso del incumplimiento se aplicará las descripciones del RIE.

Uso Pedagógico de la Tecnología:

El colegio promueve el uso de la tecnología como herramienta educativa, siempre que sea planificada, supervisada y orientada a fines pedagógicos. El establecimiento será quien provea los dispositivos necesarios cuando corresponda, no siendo adecuado solicitar el uso de celulares personales en la sala de clases.

Para los alumnos de 11th y 12th, en el caso de que no se pueda proveer la cantidad necesaria de computadores, en beneficio del aprendizaje, los alumnos pueden traer sus computadores para trabajar durante clases, en monografías, trabajos, investigación etc. Siempre y cuando exista una supervisión de parte del profesor que corresponda. Los docentes deberán guiar el uso responsable de la tecnología en beneficio del aprendizaje.

En este proceso, queremos promover un espacio libre de celulares en el colegio, y para ello desarrollaremos instancias de participación formativa, con toda la comunidad educativa, en conjunto con los alumnos, centro de alumnos (CAM) y directivas de curso, principalmente de recreos entretenidos, espacios de participación artísticas y/u otros.

Funcionarios del Establecimiento:

Los funcionarios podrán utilizar dispositivos electrónicos exclusivamente en contextos laborales y pedagógicos, tales como:

- Solicitud de apoyo ante situaciones de desregulación emocional o conductual de los alumnos.
- Emergencias de salud de los estudiantes, o situaciones personales en esa línea.
- Coordinación interna entre equipos.
- Registro fotográfico institucional previamente autorizado por los Head de sección.
- Se prohíbe solicitar a los estudiantes el uso de sus teléfonos personales como recurso pedagógico.

Las disposiciones específicas sobre uso inadecuado se encuentran detalladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)

Orientaciones para Apoderados:

El colegio promueve “acuerdos familiares” respecto al uso de pantallas, a través de sus delegadas de curso, recomendando:

- Postergar la entrega del primer teléfono celular idealmente hasta 8° básico. (Acuerdo de padres del TMS año 2025).
- Regular el tiempo de exposición a pantallas según edad y etapa de desarrollo.
- Establecer acuerdos familiares sobre tiempos, lugares y momentos de conexión, de condiciones de uso, acceso e interacción. (Pauta de acuerdos de Familia www.convivenciadigital.cl Soledad Garcés)
- Supervisar aplicaciones y contenidos.
- Promover espacios familiares libres de pantallas, que promuevan la interacción social.

El retraso en la entrega del teléfono celular favorece el desarrollo de habilidades sociales, la lectura, la creatividad, la actividad física y la interacción presencial. Asimismo, reduce la exposición temprana a riesgos digitales como el ciberacoso, el acceso a contenidos inapropiados y la dependencia de redes sociales, protegiendo el bienestar emocional de los estudiantes.

19. Regulaciones sobre el uso de la infraestructura y mobiliario escolar:

Tanto la infraestructura del colegio como su mobiliario, recursos pedagógicos e implementos son bienes provistos para el buen desarrollo de las actividades escolares.

En consecuencia, su uso debe respetar las normas establecidas, y ser responsable, autorizado y cuidadoso.

Cualquier daño ocasionado por uso negligente o intencional deberá ser reportado de inmediato al head de la sección correspondiente y podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias y, en su caso, a la reposición o reparación correspondiente.

Con la finalidad de velar por el correcto funcionamiento de las actividades escolares y seguridad de los alumnos, el ingreso a las distintas dependencias del colegio sólo estará permitido para el personal autorizado del colegio. Queda estrictamente prohibido a los padres y apoderados o personas ajenas al quehacer académico ingresar a las instalaciones del colegio durante la jornada de clases, sin previa autorización por quien corresponda. En caso que un apoderado, visita, proveedor



u otro requiera ingresar al colegio por reunión, entrevista o actividad similar, deberá esperar en portería y será acompañado en todo momento por el docente o funcionario que lo citó.

El colegio tiene un “procedimiento de ingreso de visita” no programadas:

- a) La persona encargada de recepción debe consultar a la sección correspondiente para que autorice el ingreso.
- b) Registrar en el libro de visita todos los datos requeridos, con control de identidad, mediante cédula de identidad, pasaporte o licencia de conducir; documentos que no pueden ser retenidos.
- c) Entregar la credencial de visita y solicitar que esté visible durante su permanencia en el establecimiento.
- d) La visita una vez registrada, podrá ser atendida en oficina habilitadas para esto en el sector de administración o en su defecto, la persona encargada de la entrevista y/o taller deberá acercarse a portería para acompañar a la visita al lugar de entrevista. Una vez terminada la entrevista, la visita deberá ser acompañada hasta la portería, donde deberá hacer devolución de la respectiva credencial.
- e) Solicitar al término de la visita la devolución de la credencial de visita.
- f) Registrar en el libro de visitas la hora de salida de la visita.

Existen los siguientes **tipos de credenciales:**

- Credencial azul: Corresponde a funcionarios del colegio.
- Credencial azul: con tarjeta amarilla interna: Corresponde a alumno en práctica.
- Credencial azul: con tarjeta roja interna; corresponde a directores del centro de padres.
- Credencial roja: Visita (apoderados y/o otros). / Pulseras cuando son más de 60 adultos los que asisten.
- Credencial Verde: Empresa Contratista.

***NOTA:** Al existir en el Colegio, dos porterías (Infant/Junior y Senior); se debe indicar al visitante que, en lo posible, su salida del colegio se realice por la misma portería por la cual ingresó, a fin de devolver la credencial en donde fue registrado. Si esto no fuera posible, deberá entregar la credencial en la portería e indicar que su registro fue en otra portería. El portero de turno, tiene la obligación de informar a la otra portería, la salida de la visita y devolver la credencial a la portería que corresponda.



CAPÍTULO IV

PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA:

El Colegio cuenta con un proceso de admisión escolar que cumple con las exigencias normativas vigentes. El proceso de admisión se apeg a las condiciones especificadas en los artículos 13 y 14 de la Ley General de Educación⁴, es difundido y publicitado a través de la página web del Colegio en la que se explicitan los elementos a solicitar al momento de la postulación. (anexo protocolo de admisión)

Asimismo, el colegio cumple con las exigencias de reserva de cupos de la Ley N° 21.544 de acuerdo a su progresión, la que se informa oportunamente a las familias que desean postular al colegio

Del proceso de matrícula:

La matrícula es el acuerdo suscrito por el padre, madre o apoderado y el colegio a través del cual adhieren y se comprometen al cumplimiento de las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento de Evaluación y Promoción, del presente Reglamento y en general a las normas de vida escolar del colegio, tanto respecto de su compromiso como familia como en relación a su hijo/a o pupilo/a. La matrícula se materializa a través del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado suscribe con el colegio.

El proceso de matrícula para las familias del colegio se realiza año a año a través de la activación del protocolo de matrícula que es informado oportunamente a través de la página web del colegio y por correo al sostenedor económico.

El colegio lleva un Registro de Matrícula con la información actualizada de la matrícula general del colegio con el objeto de evidenciar la cantidad de alumnos matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los alumnos regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno.

⁴ "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y) Proyecto educativo del establecimiento. (...)."



CAPÍTULO V

PAGOS Y BECAS:

El Colegio con el objetivo y el ánimo de favorecer y estimular a aquellos estudiantes/as con situación socio-económica insuficiente, implementó una normativa interna y propia, que regula y organiza un sistema de becas escolares a sus estudiantes, de acuerdo a las posibilidades económicas del Colegio.

El sistema de asignación de becas se revisa y publica cada año, de acuerdo a las condiciones establecidas en el anexo n°14 que corresponde a gerencia de administración y finanzas. Junto a lo anterior el centro de padres, como entidad de nuestro colegio también otorga becas a familias del colegio, a través de un proceso de postulación y evaluación incluso por profesionales tales como; asistente social antes de designar dichas becas.

CAPÍTULO VI

USO DE UNIFORME Y PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO:

Uniforme: En nuestro colegio, el uso del uniforme es obligatorio

Se espera que todos nuestros alumnos, tengan una presentación impecable de acuerdo al reglamento de uniforme del colegio. (adjunto gráfico e imágenes correspondientes en reglamento de uniforme)

El uniforme del colegio otorga identidad y es signo de compromiso con el colegio, por lo que debe permanecer todo el año **en buenas condiciones de presentación y limpieza**. No se aceptará el uso de prendas no estipuladas en este reglamento.

- Reglamento uniforme damas y varones PG a 3° básico.
- Reglamento uniforme damas y varones de 4° básico a IV° medio.

20. Aspectos generales del uso adecuado del uniforme y presentación personal:

Es responsabilidad del apoderado asegurar que su hijo asista diariamente al colegio con su uniforme completo, una presentación personal impecable y con los útiles escolares que va a requerir para la realización de sus actividades escolares. El colegio fomenta la autonomía progresiva del estudiante por lo que la responsabilidad en este aspecto deberá recaer, paulatinamente también en éste último.

- El uniforme debe cumplirse en todo momento y principalmente para asambleas, ceremonias, y actividades donde los alumnos representen al colegio.
- Las faldas de las alumnas, deben tener un **largo adecuado y pertinente**, manteniendo la presentación personal correspondiente (4 cm sobre la rodilla)

- Los alumnos **no pueden utilizar accesorios** como collares, pulseras llamativas o cadenas muy notorias, ni aros grandes en el caso de las niñas, o aros en el caso de los hombres.
- Está estrictamente **prohibido el uso de piercings**.
- Con respecto al pelo, los alumnos **no están autorizados a tener el pelo teñido, a excepción que vaya en línea con colores naturales**, no tintes que llamen la atención, como colores de fantasía. (rojizos, azul etc.)
- En el caso de los varones, tienen que **usar pelo corto**, de un largo parejo y ordenado. Junto a lo anterior, tampoco pueden tener tinturas, zonas con líneas, dibujos o rapadas que no correspondan.
- Los alumnos de Middle y de Senior que lo necesiten, deberán **afeitarse diariamente**, para venir presentable al colegio.
- Los estudiantes **no pueden venir con otras prendas de ropa** que no vayan de acuerdo al uniforme oficial del colegio. (polerones de colores, zapatos que no correspondan etc.) En este caso se les solicitará que se lo cambie, saque o guarde.
- Todos los alumnos del colegio deben **usar obligatoriamente la tenida deportiva oficial** del colegio descrita anteriormente, en clases de Educación Física, en clase de deportes, academias deportivas, en entrenamientos, competencias de selecciones y toda vez que el colegio así lo disponga.
- Polerones, poleras y/o otras prendas de selecciones y grupos del colegio, no se pueden utilizar durante la jornada escolar, ya que no son parte del uniforme oficial. Solo pueden utilizarse en las competencias, entrenamientos autorizados o misiones e instancias fuera de la jornada escolar.
- Las alumnas no pueden venir maquilladas al colegio.

Procedimiento ante el uso inadecuado del uniforme:

Para que esto se cumpla, habrá una rigurosa y permanente supervisión tanto del uso correcto del uniforme, como de los accesorios no permitidos:

El no cumplimiento de este, tendrá las siguientes acciones:

- Llamado de atención oral, que se respalda a través de una nota vía libreta o informando al apoderado.
- Hoja de registro diaria por el profesor jefe. (presentación personal higiene- uniforme) Esta hoja se debe llenar cada mañana en el homeroom y en las clases que continúan, entregándose al asistente de convivencia para que registre.
- En el caso de ser posible se solicita al estudiante el poder reparar de manera inmediata ejemplo; que se saque aros, polerones etc. que no correspondan al uniforme del colegio.
- Los alumnos que no cumplen con la adecuada presentación personal en el uso de uniforme e higiene: Se registra anotación leve, que corresponde y se notifica a los padres informándoles al respecto.
- Luego de 3 faltas leves sobre lo mismo se entrega un trabajo de "Reflexión" que implica que alumno no está cumpliendo con los solicitados en el reglamento. y debe quedarse después de clases, a trabajo formativo sobre la responsabilidad y el seguimiento de normas.
- Posteriormente se entrega "Carta de compromiso" y luego todo el procedimiento que continúa ante las faltas de este reglamento.

Higiene:

- En el caso de las uñas pintadas, las alumnas no pueden venir con uñas pintadas de colores. Y las uñas deben estar cortas, limpias, esto no solo como norma de higiene y presentación, sino también para evitar accidentes y rasguños.



- Cuando las uñas son pintadas, se informa a los padres. (se sacan la pintura)
- Uniforme limpio y en buenas condiciones.

Cambio de ropa:

- En el caso de preescolar (Playgroup y Pre-kinder) los estudiantes deben traer una muda de ropa. (el procedimiento que corresponde a este, se encuentra en normas y procedimientos para preescolar) El apoderado deberá autorizar previamente la asistencia en el procedimiento de cambio de ropa
- En el caso de los días que los estudiantes tienen educación física y deporte vienen con el uniforme deportivo desde la mañana, pero deben traer polera de recambio y se sugiere traer también desodorante.
- 5th a IV° medio, en el caso de que los alumnos tengan talleres deportivos, deben venir con el uniforme oficial y cambiarse después de hora de clases al uniforme deportivo.
- Los estudiantes pueden traer un bolso deportivo: azul marino, gris o negro (no mezclilla), tamaño moderado, sin adornos ni colores.
- En caso de requerirse, respecto del estudiante autista o NEE que requiera cambio de ropa o alumno con protocolo AVD activado, la asistencia en el cambio de ropa se realizará, por el funcionario designado, en la forma indicada en su plan de acompañamiento individual (PAEC)

21. Reglamento del uniforme de damas y de varones:

Es importante señalar que hay 2 períodos de uniforme, el de verano y el de otoño. Junto a lo anterior, también está el uniforme oficial y el uniforme deportivo (educación física y deporte)

INFANT Y JUNIOR SECTION (PLAYGROUP HASTA 3° BÁSICO) DAMAS Y VARONES		
Los estudiantes de <u>Playgroup a Tercero Básico</u> deben asistir al colegio <u>usando diariamente el uniforme de Educación Física</u> . No se aceptará el uso de prendas que no pertenezcan a lo estipulado en este reglamento.		
Ropa	Damas	Varones
Polera	• manga corta: Blanca, cuello redondo azul, mangas azules e insignia en la esquina superior izquierda. • manga larga: Blanca, cuello redondo azul, mangas azules e insignia en la esquina superior izquierda. • En invierno pueden utilizar camiseta manga larga de color blanco, debajo de la polera.	• manga corta: Blanca, cuello redondo azul, mangas azules e insignia en la esquina superior izquierda. • manga larga: Blanca, cuello redondo azul, mangas azules e insignia en la esquina superior izquierda. • En invierno pueden utilizar camiseta manga larga de color blanco, debajo de la polera.



Calzas cortas/largas Short	Azules oficiales del colegio con logo del colegio.	
Buzo (pantalón y polerón)	Gris con azul, oficial del colegio.	
Polar	De color azul con mangas azules y grises, sigla TMS bordada en color blanco en la esquina superior izquierda.	
Zapatillas	Color libre elección. No se aceptarán zapatillas con ruedas, ni luces, ni plataformas.	
Calcetines	Blancos largos o cortos, sin franjas ni aplicaciones de ningún tipo.	
Parka	Azul marino o negra, sin adornos de otro color (uso opcional)	
Delantal / Cotona (obligatorio su uso en clase de Arte para cuidar el uniforme)	• Cuadrillé azul con blanco, recto, manga larga, el que se usará sobre el buzo. • Nombre completo bordado en rojo en la parte superior izquierda. • Infant Section debe además llevar: Cinta de 2 cms. alrededor del puño. Puño izquierdo: Azul Puño derecho: Rojo	• Gris, manga larga, el que se usará sobre el buzo. • Nombre completo bordado en rojo en la parte superior izquierda. • Infant Section debe además llevar: Cinta de 2 cms. alrededor del puño. Puño izquierdo: Azul Puño derecho: Rojo
Bufanda, cuello polar o gorro de lana.	Gris, blanco o azul marino (uso optativo)	
Cintillo, trabas, pinches u otros.	Utilizar colores afines a los institucionales.	_____
Jockey	Azul con sigla TMS bordada. (uso para cubrirse cuando hay altas temperaturas de calor)	
Botas de agua/nieve	Solo en días de lluvia, botas de color a elección.	
Mochila	Color libre elección, marcada por fuera, con nombre completo, sin accesorios. No se aceptarán mochilas con rueda.	

Modo de marcar el uniforme:

- Todas las prendas de vestir de los estudiantes es obligatorio **marcar las pertenencias de los alumnos** para poder devolverlas a la brevedad en caso de extravío.



- El bolso o mochila y el bolso deportivo deben llevar marcado en su interior con tinta indeleble, el nombre completo de los alumnos, en un tamaño y ubicación que lo haga fácilmente visible.

A continuación, los estudiantes de **4th básico a IV° medio deben asistir al colegio usando diariamente el uniforme oficial del colegio**, y el uniforme deportivo solo se utiliza en periodo de otoño y para clases de educación física o deportivas. No se aceptará el uso de prendas que no pertenezcan a lo estipulado en este reglamento.

4° BÁSICO HASTA IV° MEDIO DAMAS Y VARONES		
ROPA	DAMAS	VARONES
Polera	Uniforme oficial: Polera con cuello (2 botones en cuello) manga larga o corta, con sigla TMS bordado en la parte superior izquierda, Debe caer al menos 10 cms. sobre la falda Uniforme deportivo (Ed. Física) Polera blanca manga corta o larga, cuello redondo azul, mangas azules con insignia en la esquina superior izquierda. - En invierno pueden utilizar camiseta manga larga de color blanco bajo de la polera	Uniforme oficial: Polera con cuello (2 botones en cuello) manga larga o corta, con sigla TMS bordado en la parte superior izquierda. Uniforme deportivo (Ed. Física) Polera blanca manga corta o larga, cuello redondo azul, mangas azules con insignia en la esquina superior izquierda. - En invierno pueden utilizar camiseta manga larga de color blanco bajo de la polera.
Calzas cortas/largas Short	Azules oficiales del colegio con logo del colegio.	
Buzo (pantalón y polerón)	Uniforme deportivo (Ed. Física): Gris con azul, oficial del colegio. *No se pueden utilizar polerones negros, azules y otros colores que no correspondan al uniforme.	
Polar	De color azul, con mangas grises y azul con sigla TMS en la esquina superior izquierda. Se utiliza en fechas a confirmar anualmente. Sin embargo, en toda salida y/o representación del colegio los alumnos deben usar chaqueta.	
Chaqueta	Es de casimir azul marino, con solapa y 3 botones plateados, tres bolsillos de parche sin tapa, con insignia cosida en el bolsillo superior. Esta debe usarse en toda ocasión formal en el colegio, para salidas a terreno, eventos ABSCh u otros en que las alumnas representen al colegio, premiaciones, graduaciones, etc. *Insignia: Estará a disposición de los apoderados en el colegio (Oficina de Recaudación).	



Falda / Pantalón	Falda color gris perla y tela tipo casimir tableada (4 tablas adelante y 4 atrás), con pretina, largo 4 cms. sobre la rodilla.	Pantalón gris corte tradicional, tela tipo casimir gris perla (no marengo). *cinturón: negro o gris. No se aceptarán otros colores.
Zapatillas y Zapatos	• Uniforme Oficial (con falda): Se deben usar zapatos de color negro, sin adornos, líneas ni cordones de otro color. • Uniforme deportivo: Color libre elección de zapatillas.	• Uniforme Oficial (con pantalones): Se debe usar zapatos de cuero negro o completamente negros. No se pueden usar zapatillas blancas y/o otros. • Uniforme deportivo: Color de libre elección de zapatillas.
Calcetines	• Uniforme Oficial (con falda): Calcetines largos de <u>color gris</u>. *En invierno se puede usar pantis de color gris. • Uniforme deportivo: • Calcetines <u>Blancos</u>, cortos, sin franjas ni aplicaciones de ningún tipo.	• Uniforme Oficial (con pantalones): Calcetines de <u>color gris</u>. • Uniforme deportivo: Calcetines <u>Blancos</u>, cortos, sin franjas ni aplicaciones de ningún tipo.
Parka	Azul marino o negra, sin adornos de otro color (uso opcional)	
Delantal / Cotona	Delantal Cuadrillé azul con blanco, recto, manga larga. Se utilizará solo para clases de artes alumnas de 4° Básico. Las alumnas de 5° a 8° Básico y Enseñanza Media están exentas del uso del delantal.	Cotona de color gris manga larga. Se utilizará solo para clases de artes alumnos de 4° Básico. Los alumnos de 5° a 8° Básico y Enseñanza Media están exentos del uso de esta prenda.
Bufanda, cuello polar o gorro de lana	Gris, blanco o azul marino (uso optativo)	
Cintillo, trabas, pinches u otros	Utilizar colores afines a los institucionales.	_____
Jockey	Azul con sigla TMS bordada (uso opcional) No se aceptan otro tipo de jockey o gorros.	
Botas de agua/nieve	Solo en días de lluvia, botas de color a elección.	
Mochila	Color libre elección, marcada por fuera, con nombre completo, sin accesorios. No se aceptarán mochilas con ruedas.	

En el caso del Uniforme de IV° medio:

- **Damas:** Blusa o camisa blanca. / **Varones:** Camisa de color celeste.
- Corbata Senior (esta será entregada por el colegio en la ceremonia de investidura)

Normas de excepción en el uso del uniforme escolar:

- Solo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los estudiantes del uso total o parcial del Uniforme Escolar o buzo deportivo. Esta justificación deberá ser realizada personalmente o vía email por el apoderado y en los casos que amerite, adjuntar la documentación oficial pertinente.
- La Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes en proceso de transición de la identidad de género en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes.
- Cuando se requiera una adecuación del uniforme o presentación personal respecto de un estudiante con la condición del espectro autista, esto deberá quedar registrado en su plan de acompañamiento emocional y conductual. Igual criterio se aplicará para el caso de estudiantes en relación a los acuerdos adoptados en la aplicación del protocolos y apoyo en las actividades de la vida diaria o situación equivalente reconocimiento escolar de la identidad de género, por ejemplo) que amerite esta decisión por parte de la Dirección del colegio.
- La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

Lost and found:

Aquellas prendas que se pierdan durante la jornada escolar, se encontrarán en canasto de Lost and found. Lo importante es que cada prenda este marcada. Para que él alumno pueda ir a encontrar su prenda y también los apoderados tengan accesos a este mismo.

De la **adquisición del uniforme**. El colegio envía a los alumnos nuevos, los lugares donde pueden encontrar el uniforme del TMS, y el apoderado podrá adquirir el uniforme al comercio que libremente elija y se adecúe a sus necesidades.

Del porte de elementos no solicitados por el Colegio:

El Colegio no autoriza al estudiante a traer ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son requeridos para las clases o actividades complementarias. En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al estudiante o terceros, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

En el caso que el estudiante sea sorprendido con estos elementos, se le pedirá que lo entregue a su profesor jefe quien informará al apoderado para que concurra al colegio a su retiro.



Estos elementos son:

- Joyas, juguetes⁵, cartas, termos para agua caliente, hervidores, juegos y **relojes electrónicos, inteligentes**, elementos que pueda poner en riesgo la integridad de las personas o la realización de las actividades escolares⁶.
- Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.

⁵Podrán hacerse excepciones en caso de estudiantes con NEE o con la condición del espectro autista cuando se trate de elementos de apego, siempre que se encuentre establecida esta situación en el PAEC o plan de acompañamiento correspondiente.

⁶ En esta categoría se encuentran los juguetes que simulan armas o elementos de defensa personal, animales, sustancias tóxicas y otras equivalentes.

CAPÍTULO VII

REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD ESCOLAR, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y RESGUARDO DE DERECHOS

22. De la Seguridad Escolar y Parvularia

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por seguridad escolar y parvularia el conjunto de condiciones, medidas y acciones orientadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, necesarias para que los miembros de la comunidad educativa puedan ejercer plenamente los derechos, libertades y deberes que les reconoce el ordenamiento jurídico vigente.

La prevención de riesgos, la seguridad y el resguardo de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa constituyen un eje transversal del quehacer institucional y comprometen a todos sus miembros. Estas disposiciones se aplican en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el enfoque de derechos de niños, niñas y adolescentes y la normativa vigente.

23. Plan Integral de Seguridad Escolar

El colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), mediante el cual se planifican, organizan y coordinan las acciones institucionales destinadas a la prevención de riesgos y a la respuesta frente a situaciones de emergencia, promoviendo el desarrollo de una cultura preventiva en la comunidad educativa.

El PISE contempla procedimientos establecidos para situaciones de emergencia, los cuales son socializados con la comunidad educativa y ejercitados periódicamente a través de simulacros de eventos tales como sismos, incendios u otras eventualidades de riesgo.

El Plan Integral de Seguridad Escolar se elabora tomando como referencia el Plan Nacional de Seguridad Escolar y Parvularia, constituye un instrumento de gestión colaborativa que considera la participación de los distintos estamentos institucionales y se encuentra disponible para la comunidad educativa a través de los canales oficiales del colegio. Su cumplimiento y actualización es obligatorio para el establecimiento y vinculante para todos los miembros de la comunidad educativa. (adjunto el detalle del Plan Integral de seguridad)

24. Política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar

La política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar tiene por objetivo resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, mediante acciones preventivas, formativas y de respuesta oportuna frente a situaciones de riesgo, de acuerdo con la normativa vigente.

Para su implementación, el colegio cuenta con las siguientes instancias:



25. Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una instancia integrada por funcionarios del colegio y representantes de la Dirección, cuya finalidad es velar por la salud, seguridad y resguardo de la comunidad educativa, así como por el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad al interior del establecimiento.

Dentro de sus principales funciones se encuentran la promoción de una cultura de seguridad orientada a la prevención de riesgos y accidentes, la inspección de las instalaciones y equipos del colegio, el desarrollo de actividades de capacitación y campañas preventivas, la revisión de las condiciones de seguridad en el trabajo y la vigilancia del cumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Sin perjuicio de lo anterior, las materias relativas a convivencia escolar, protección de derechos y medidas disciplinarias se rigen por lo dispuesto en el presente Reglamento y sus protocolos asociados.

26. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)

El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el establecimiento y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidentes laborales, definiendo procedimientos, obligaciones, prohibiciones y sanciones aplicables al personal, de conformidad con la normativa vigente.

27. Comité de Seguridad Escolar o Comité de Crisis

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia institucional presidida por la Dirección del colegio, cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado, promoviendo la prevención de situaciones de emergencia.

Está integrado por la Dirección del colegio, la prevencionista de riesgo (externa), que presta servicios específicos en esta área al colegio y representante de administración y servicios, y docentes.

28. Sistema de registro por cámaras de seguridad

El colegio cuenta con cámaras de seguridad instaladas en algunos sectores específicos del colegio, principalmente con fines de prevención de riesgos y protección frente a amenazas externas o situaciones que pueden implicar peligro para los estudiantes y demás miembros de la comunidad, especialmente en accesos y espacios definidos para dicho propósito.

De manera complementaria, los registros disponibles podrán ser utilizados, cuando corresponda, para contribuir al esclarecimiento de situaciones relevantes relacionadas con la convivencia escolar o accidentes escolares, exclusivamente en los espacios en que exista registro.

Las imágenes obtenidas se almacenan por un período determinado y sólo podrán ser revisadas con autorización de la Dirección del colegio. El acceso a estos registros se limita estrictamente a fines de seguridad, prevención de riesgos y

esclarecimiento de hechos relevantes, resguardando en todo momento la dignidad y los derechos de los estudiantes, funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa.

La entrega o difusión de estos registros a apoderados o estudiantes se encuentra prohibida. En caso de requerimiento por parte de Tribunales de Familia, Ministerio Público u otros organismos competentes, el colegio pondrá los registros a disposición a través de los conductos legales correspondientes.

29. Seguro escolar

Los estudiantes del colegio se encuentran protegidos por el Seguro Escolar del Estado, el cual otorga cobertura frente a accidentes ocurridos con ocasión de actividades escolares o en el trayecto directo entre el domicilio y el establecimiento educacional, de conformidad con la normativa vigente. También existe la posibilidad que los padres contraten seguros privados con clínicas, información que deberán proporcionar al colegio al momento de la matrícula o a más tardar al inicio del año escolar.

El establecimiento actuará conforme a los procedimientos establecidos para la activación del Seguro Escolar estatal o privado según sea el caso, adoptando las medidas necesarias para la atención oportuna del estudiante y la correspondiente derivación al centro asistencial que corresponda, sin perjuicio de las acciones de acompañamiento que correspondan por parte del establecimiento.

El colegio cuenta con un convenio con la Clínica Universidad de los Andes, que ofrece seguro escolar a todos nuestros estudiantes, matriculados en el TMS.

30. Protocolo de accidentes escolares

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares, el cual regula las acciones, responsables y procedimientos ante este tipo de situaciones y se incorpora como **anexo n°4** al presente Reglamento.

31. Prevención y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos

El colegio reconoce que la vulneración de derechos puede afectar a los estudiantes y establece como prioridad institucional la prevención, detección temprana y actuación oportuna frente a este tipo de situaciones.

Para ello, implementa acciones preventivas de información y capacitación dirigidas a sus funcionarios, orientadas a fortalecer la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual, así como instancias formativas dirigidas a padres, madres y apoderados. De manera complementaria, se desarrollan acciones pedagógicas y formativas orientadas al desarrollo socioemocional de los estudiantes y a la identificación de situaciones de riesgo.

El Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes se rige por lo dispuesto en el anexo correspondiente del presente Reglamento. En los casos que corresponda, el colegio dará cumplimiento al deber legal de denuncia ante los organismos competentes.

32. Prevención y actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

El colegio implementa medidas y estrategias destinadas a prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, de conformidad con la normativa vigente. El protocolo respectivo se incorpora como anexo al presente Reglamento.

33. Prevención y actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol

El colegio mantiene una política institucional de prevención y resguardo de derechos orientada a abordar situaciones de consumo, tenencia o tráfico de drogas y alcohol, priorizando acciones preventivas y formativas.

La Dirección denunciará ante los organismos competentes aquellas conductas que la ley tipifique como delito. Asimismo, todo miembro de la comunidad educativa deberá informar oportunamente a la Dirección sobre situaciones de las que tome conocimiento, conforme a los conductos regulares establecidos.

Toda actuación se realizará resguardando el debido proceso, la presunción de inocencia y los derechos de los estudiantes involucrados, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y el protocolo respectivo, incorporado como anexo.

34. Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales

El colegio cuenta con protocolos de actuación frente a desregulaciones emocionales y conductuales, tanto de carácter general como específicos para estudiantes dentro del espectro autista, los cuales se incorporan como anexos al presente Reglamento. (anexo n°8 DEC) y en la política de inclusión.

El protocolo se basa en estrategias de regulación y con-regulación emocional, priorizando la protección de la integridad del estudiante y de la comunidad educativa.

35. Medidas relativas al resguardo de la salud mental

El colegio incorpora en su Plan General de Convivencia Escolar y en los documentos de gestión institucional las estrategias de acompañamiento, promoción, prevención y detección en materia de salud mental dirigidas a estudiantes y funcionarios.

El protocolo respectivo, anexo al presente Reglamento, regula las acciones, responsables y plazos para el abordaje de estas situaciones y se articula, cuando corresponde, con otros protocolos institucionales.

35.1 Resguardo de la salud mental y consideración de estudiantes con diagnóstico del espectro autista y otras condiciones del neurodesarrollo.

En relación con el resguardo de la salud mental de estudiantes con diagnóstico del espectro autista, así como de aquellos que presenten necesidades educativas especiales, condiciones de discapacidad, trastornos del neurodesarrollo o situaciones de desregulación emocional y conductual, el establecimiento deberá considerar especialmente dichas condiciones al momento de aplicar cualquier medida.

En este contexto, se resguardará el interés superior del niño, niña o adolescente, evitando la aplicación de medidas disciplinarias frente a conductas que sean consecuencia directa de su condición o diagnóstico, debidamente identificado y respaldado por antecedentes internos y/o externos.



Frente a estas situaciones, el colegio priorizará la implementación de medidas pedagógicas, de acompañamiento psicosocial, de regulación emocional y de ajustes razonables, en función de las necesidades del estudiante, por sobre la aplicación de sanciones disciplinarias.

Asimismo, para la adecuada evaluación de la conducta, se deberán considerar, entre otros factores: el contexto en que esta ocurre; la presencia de factores desencadenantes, tales como sobrecarga sensorial, emocional o cognitiva; la etapa del desarrollo del estudiante; y las estrategias preventivas implementadas previamente.

En caso de activarse un procedimiento disciplinario, este deberá aplicarse con criterios de flexibilidad, proporcionalidad y no discriminación, adoptando todas las medidas necesarias para asegurar la participación efectiva del estudiante y el resguardo de su bienestar físico y emocional.

En ningún caso se podrán aplicar medidas disciplinarias que impliquen discriminación arbitraria o que desconozcan la condición particular del estudiante.

36. Medidas orientadas a garantizar la higiene y el aseo del establecimiento

La Administración del colegio supervisa las labores de aseo, mantención y cuidado de las instalaciones, las cuales son ejecutadas por el personal correspondiente y cuando corresponda, por proveedores externos debidamente certificados, conforme a la normativa vigente. El establecimiento cuenta con un programa de aseo diario y con procedimientos de aseo profundo durante recesos prolongados de actividades académicas. Es un deber de todos los miembros de la Comunidad Escolar cuidar estos espacios para apoyar en que se mantengan limpios.

CAPÍTULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

14. 37. Principios generales de la gestión pedagógica

La gestión pedagógica del TMS se orienta al desarrollo integral de sus estudiantes, promoviendo una formación académica exigente, el desarrollo del pensamiento crítico, la responsabilidad personal y una convivencia respetuosa, en un marco de formación integral, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

38. Marco institucional de planificación, evaluación y promoción

El establecimiento desarrolla sus procesos de planificación curricular, evaluación y promoción escolar conforme a los estándares definidos por la autoridad educativa y a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Junto a lo anterior, al ser un colegio IB que tiene la continuidad de cada uno de sus programas, PYP, MYP y el Diploma, nuestro quehacer está basado en los principios de este.

El presente Reglamento Interno Escolar establece el marco general orientador de dichos procesos, resguardando trayectorias educativas coherentes y el acompañamiento oportuno de los aprendizajes, sin perjuicio de las adecuaciones curriculares y evaluativas que correspondan aplicar en atención a la diversidad de nuestros estudiantes.

39. Supervisión y acompañamiento pedagógico

El Colegio implementa mecanismos de supervisión y acompañamiento pedagógico orientados a fortalecer la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, promoviendo prácticas reflexivas, la mejora continua de los procesos de aprendizaje y el desarrollo profesional docente.

Estos mecanismos tienen un carácter formativo y preventivo, y se desarrollan conforme a los lineamientos institucionales, resguardando el respeto profesional, la coherencia pedagógica y el currículum vigente.

40. Orientación educacional y vocacional

El establecimiento promueve acciones de orientación educacional y vocacional destinadas a acompañar el desarrollo personal, social y académico de sus estudiantes, favoreciendo procesos progresivos de autoconocimiento y toma de decisiones respecto de sus trayectorias educativas y proyectos de vida.

Dichas acciones se implementan en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y con una comprensión integral del proceso formativo y el plan de formación.

41. Formación y perfeccionamiento del personal

El Colegio promueve la formación continua y el perfeccionamiento profesional de sus profesores y asistentes de la educación, reconociendo su contribución al desarrollo institucional y a la calidad de los procesos educativos.

Las instancias de capacitación y perfeccionamiento se desarrollan conforme a los lineamientos institucionales, equipo directivo, junto con gerencia de administración y finanzas que es parte del SLT. a un plan de capacitación profesional que

forma parte del Plan General de Convivencia Escolar, favoreciendo una cultura de aprendizaje profesional y mejora permanente.

42. Inclusión educativa y ajustes razonables:

El colegio garantiza el derecho a la educación de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes, adoptando las medidas de apoyo y los ajustes razonables que correspondan.

La implementación de dichas medidas resguarda la dignidad, la no discriminación, la participación plena en la vida escolar y el principio de autonomía progresiva, conforme al marco normativo aplicable y se concreta en un plan de acompañamiento individual según sea la necesidad específica del estudiante.

43. Protección del embarazo, maternidad y paternidad adolescente

El Colegio garantiza la permanencia y continuidad de los estudios de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, asegurando un trato digno, inclusivo y libre de toda forma de discriminación arbitraria.

El colegio, con el acuerdo del estudiante y apoderado, se adoptará las medidas de acompañamiento académico y formativo necesarias para compatibilizar la trayectoria educativa con las condiciones propias del embarazo, maternidad o paternidad, de acuerdo con la legislación educacional vigente y los protocolos institucionales correspondientes.

44. Salidas pedagógicas, viaje de estudio y actividades complementarias

Las salidas pedagógicas, viaje de estudio y otras actividades complementarias constituyen instancias formativas que enriquecen el proceso educativo y contribuyen al desarrollo integral del estudiantado.

Estas actividades se desarrollan en coherencia con los objetivos de aprendizaje de cada nivel, resguardando el deber de cuidado del colegio, la seguridad de los estudiantes y la corresponsabilidad con las familias, conforme a lo establecido en este Reglamento y protocolo respectivo. (anexo n°5)

Si el estudiante no presenta la autorización correspondiente, se debe quedar en el colegio, junto a un trabajo asignado.

45. Apoyos para estudiantes que requieren asistencia en actividades de la vida diaria

El Colegio resguarda el derecho de los estudiantes que requieren apoyos para la realización de actividades de la vida diaria a recibir una atención adecuada, conforme a las exigencias normativas y lo regulado en este Reglamento y en el protocolo respectivo.

46. Remisión a otros cuerpos normativos institucionales

Las materias específicas relativas a evaluación y promoción escolar, inclusión educativa, acompañamiento a estudiantes embarazadas, salidas pedagógicas y apoyos especializados se desarrollan en los reglamentos y protocolos respectivos, que complementan el presente Reglamento Interno Escolar.

CAPÍTULO IX

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

47. Enfoque formativo:

La buena convivencia escolar es tarea de todos; convivir se aprende y en ese cometido estamos involucrados todos quienes formamos la comunidad del Colegio; estudiantes, apoderados, equipo docente, equipo directivo y equipo administrativo y de servicio.

Como tarea prioritaria nos hemos propuesto la creación de un **ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato**, que permita concretar los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo. En este contexto la prevención de la violencia y el tratamiento de las conductas que se alejan de estos valores, se realiza siempre con un enfoque formativo y preventivo, resguardando en todo momento el debido proceso, y a todos los involucrados, y, en caso que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias. Junto con ello se prioriza el abordaje constructivo del conflicto escolar a través de los mecanismos de resolución de conflictos que se indican en este capítulo.

48. De los principios que rigen la disciplina escolar

Junto con los principios de nuestro Proyecto Educativo Escolar y los principios que regulan los reglamentos internos escolares que regulan la gestión formativa de la disciplina escolar, se consideran especialmente los siguientes principios,

a) Legalidad- tipicidad

El principio de legalidad señala que la normativa de los reglamentos internos debe ajustarse estrictamente a la normativa educacional vigente para ser válida. En consecuencia, no podrán incorporarse medidas disciplinarias prohibidas por el ordenamiento ni aquellas que afecten derechos fundamentales de los estudiantes. Cualquier disposición de esa naturaleza deberá entenderse por no escrita y, por tanto, será inaplicable por parte del establecimiento. Asimismo, los procedimientos disciplinarios deben respetar los principios del debido proceso.

El principio de tipicidad señala que el establecimiento sólo podrá aplicar medidas disciplinarias previstas en su reglamento interno, por las causales expresamente consignadas en él y mediante el procedimiento previamente determinado. Este principio delimita el margen de discrecionalidad de las autoridades escolares y asegura que toda medida disciplinaria tenga un fundamento normativo claro y conocido por la comunidad educativa. En razón de ello se debe hacer una descripción específica de las conductas que constituyen faltas identificando en cada caso, la medida disciplinaria a cada categoría, estableciendo previamente el procedimiento aplicable para su determinación.

b) Proporcionalidad

Este principio exige que exista una adecuada correspondencia entre las medidas disciplinarias y formativas previstas en el reglamento interno, los hechos que las motivan y los criterios de aplicabilidad, considerando, en primer término, la calificación de las infracciones –por ejemplo, como leves, menos graves o graves– en atención a la intensidad de los hechos o conductas que las constituyen, en segundo lugar, las medidas disciplinarias y formativas

deben guardar relación con la gravedad de las conductas o categorías de conductas asociadas a ellas y, en tercer lugar la aplicación concreta de una medida a un estudiante determinado.

En relación con las medidas disciplinarias estas deben aplicarse, por regla general, bajo criterios de gradualidad y progresividad, agotando previamente aquellas de menor intensidad antes de recurrir a las más gravosas. Solo constituirán excepción aquellos hechos claramente descritos en el Reglamento Interno –o en su caso, en la ley– que afecten de manera grave la convivencia escolar, respecto de los cuales la normativa prevé expresamente la posibilidad de instaurar un procedimiento de expulsión o cancelación (no renovación) de matrícula.

Por otra parte, no podrá aplicarse más de una medida disciplinaria por un mismo hecho. Ello no impide, sin embargo, que el colegio adopte paralelamente medidas de carácter formativo, tales como acciones pedagógicas, apoyos psicosociales u otras que resulten pertinentes desde la perspectiva del proceso educativo.

Finalmente, y atendido el rol formador del colegio, para el abordaje de cualquier conducta que constituya una falta a la convivencia educativa se priorizará la aplicación de medidas formativas con el objetivo que los tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, su responsabilidad, la reparación del daño causado y la adopción de nuevas conductas coherentes con los valores y normas de nuestro proyecto educativo.

c) Inocencia

En virtud de este principio, ningún miembro de la comunidad educativa (sea estudiante, docente, apoderado o funcionario) podrá ser tratado como autor respecto a una presunta falta o infracción al Reglamento Interno Escolar, en este sentido, será considerado y tratado como **no responsable** durante todo el desarrollo del periodo de indagación, hasta que se demuestre lo contrario mediante una resolución final basada en evidencias objetivas y los medios de prueba recabados.

De esta forma, ningún estudiante o miembro de la comunidad educativa se verá afecto a la aplicación de medidas por parte del establecimiento, sin previamente ser comprobada su comisión a través de un justo y racional procedimiento, en el cual se obtengan medios de prueba suficiente para acreditar su autoría en la conducta investigada.

d) Justo y racional procedimiento:

Este principio es la expresión específica de la garantía constitucional del debido proceso, consagrada en el artículo 19 N° 3, inciso sexto, de la Constitución.

Este principio considera dos dimensiones; una de carácter procesal, que se cumple cuando, para la determinación de medidas disciplinarias o formativas, se aplica íntegramente el procedimiento previsto en el reglamento interno en conformidad a la normativa vigente. La otra dimensión, la sustancial, exige que la medida sea impuesta a quien efectivamente resulte responsable de la conducta transgresora; y que sea adecuada, proporcional y debidamente fundada, de acuerdo con los fines formativos que orientan la función educativa.

El grado de formalidad que adopta el procedimiento dependerá de la gravedad de la conducta imputada y de la medida asociada a ella. Así, cuando se trate de hechos calificados como graves y respecto de los cuales el reglamento interno contempla medidas disciplinarias de mayor intensidad, debe configurarse un procedimiento disciplinario formalizado, dotado de etapas preestablecidas que permitan asegurar a las partes involucradas la protección de sus derechos y la conducción de un proceso objetivo.

Por el contrario, en situaciones de menor gravedad que requieren una respuesta inmediata, y que solo pueden dar lugar a medidas disciplinarias de menor intensidad o a medidas formativas, el justo y racional procedimiento se satisface mediante la observancia de un conjunto de garantías mínimas. Estas deben asegurar, incluso en procedimientos simplificados, un estándar básico de justicia y seguridad en la decisión, consistente con la dimensión sustancial del debido proceso.

49. De las conductas esperadas de nuestros estudiantes:

El colegio destaca positivamente a los/las estudiantes, de forma individual y/o grupal, como un refuerzo que promueva el buen comportamiento y estimule las conductas esperadas.

Las conductas esperadas de nuestros estudiantes son las siguientes:

- Se respeta y cuida de sí mismo, de los demás y de su entorno.
- Tiene la capacidad de adaptarse de manera creativa e innovadora a nuevos desafíos.
- Manifiesta la capacidad de dialogar y de comunicarse de manera efectiva y asertiva, utilizando distintos medios y lenguajes.
- Desarrolla al máximo su potencial, mostrando perseverancia en los desafíos que asume, con responsabilidad.
- Abierto a un mundo global desde su perspectiva personal, comprendiendo el mundo y sus cambios, contribuyendo a formar una sociedad mejor y más pacífica.
- Reconoce y asume su propio desarrollo de manera integral en el ámbito socioemocional, cognitivo y físico.
- Valora la riqueza que existe en las diferencias, junto con apreciar otras perspectivas y culturas.
- Manifiesta autonomía e iniciativa en su actuar, abordando distintas situaciones con independencia, optimismo y seguridad en sus competencias.
- Muestra curiosidad y autonomía frente al aprendizaje, junto con la capacidad de incorporar nuevas perspectivas y desarrollar habilidades de autogestión para planificar y organizar su progreso.
- Desarrolla habilidades de pensamiento, investigación y comunicación que le permiten abordar distintos desafíos y actuar en consecuencia, analizando y expresando ideas de manera clara y efectiva.
- Muestra capacidad de reflexión sobre su propio proceso de aprendizaje, contribuyendo a su desarrollo y al de los demás, fortaleciendo sus habilidades sociales para colaborar y construir conocimiento en equipo. Reconoce y vive la espiritualidad desde los valores del amor, respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad e integridad.
- Actúa con veracidad, se responsabiliza de sus actos, con sentido de respeto por la dignidad de todos y con un profundo sentido de la justicia.
- Muestra su compromiso con la inspiración católica del colegio, dando testimonio de su fe en la vida cotidiana y en la entrega a los demás.
- Responde por sus actos y cumple con sus compromisos. Analiza detenidamente las situaciones antes de tomar decisiones que le permitan actuar con corrección. Asume y se responsabiliza por sus errores, realizando acciones que busquen reparar el daño causado.
- Participa y promueve el trabajo colaborativo de manera eficaz.
- Muestra un liderazgo empático y comprometido con los desafíos sociales y ambientales del entorno local y global.

- Desarrolla habilidades para trabajar colaborativamente, buscando el bien de los demás. Promueve acciones orientadas a mejorar la vida de las personas, la sociedad y el medio ambiente.

50. El principio de celeridad en el procedimiento sancionatorio escolar

Implica que las actuaciones disciplinarias deben desarrollarse y resolverse dentro de plazos razonables y previamente establecidos, evitando dilaciones injustificadas y asegurando una respuesta oportuna, eficaz y coherente con los fines educativos del proceso.

51. De la definición de las faltas al presente reglamento

Las faltas **son acciones u omisiones que transgreden los valores fundamentales de nuestro Proyecto Educativo** y las normas de orden y buen funcionamiento del colegio, declaradas en este Reglamento y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la conciencia del estudiante y la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral.

Las faltas se describen explícitamente y se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del estudiante, la consecuencia de daño y la convivencia general del colegio. Las faltas tienen señaladas determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo.

Las medidas formativas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso, de acuerdo a lo señalado en este capítulo, siempre fundado en los respaldos y evidencias que existan en cada caso. Dichas medidas, siempre van a acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante, la creación de conciencia de responsabilidad por las propias acciones y de daño y el fortalecimiento comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

51.1 de los diferentes tipos de faltas

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan el objetivo institucional de promover la buena convivencia y la formación valórica de nuestros estudiantes.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en faltas leves, graves y muy graves.

51.2 Faltas leves:

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, sin embargo, no involucran riesgo o daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras:



FALTAS LEVES	
A1	Llegar atrasado, al inicio o durante la jornada escolar.
A2	Faltas de responsabilidad relativas a tareas, materiales de clases, incumplimiento con fechas de entregas de trabajos, comunicaciones y autorizaciones.
A3	Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. Incumpliendo las normas sobre el aseo y presentación personal.
A4	Provocar interrupciones en el desarrollo de la clase, teniendo comportamientos que perturben moderadamente las actividades de aprendizaje. (molestar, tirar papeles, distraer, gritar, dormir y comer en clases, pararse sin autorización)
A5	Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo personal y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
A6	Vender comida y otros artículos al interior del colegio, sin el debido permiso de la Dirección.
A7	No devolver un préstamo de libros a la biblioteca o materiales, útiles, libros, equipos proporcionados por el colegio.
A8	Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización.
A9	No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, comedores, patios, entre otros.
A10	juegos bruscos, inadecuados o imprudentes, que no corresponden al contexto escolar.
A11	Tomar cosas que no le pertenecen, sin el permiso respectivo.
A12	Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o perjudicando el normal desarrollo de las actividades escolares.
A13	Ingresar sin autorización a espacios del colegio reservados para profesores, funcionarios o salas de atención a apoderados.
A14	Dañar de manera leve bienes, recursos, materiales o implementos de propiedad del colegio o de otro miembro de la comunidad.
A15	Primera incidencia, involuntaria del uso del teléfono celular durante la jornada escolar.
A16	Hacer uso del computador y/ o iPad en las salas de clases, biblioteca, laboratorios sin autorización o supervisión.
A17	No respetar la distribución de los estudiantes dispuesta por el profesor en la sala de clases.
A18	Usar juegos no autorizados en el colegio, tales como juegos de azar, consolas o equivalentes.
A19	Tener conductas afectivas que correspondan a la intimidad (besos, caricias u otros similares) dentro del contexto escolar.
A20	No seguir indicaciones del profesor durante la clase, interrumpiendo su propio aprendizaje.

51.3 Faltas graves:

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del colegio, incumplan normas fundamentales de este reglamento o afecten la integridad psicológica de otro/a integrante de la comunidad educativa, a sí mismos y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (Mineduc, 2016).

Se consideran entre otras, las siguientes:

FALTAS GRAVES	
B1	No asistir oportunamente a clases o actividades tras el toque del timbre, ni permanecer en ella, abandonando espacios educativos sin autorización del profesor.
B2	Provocar interrupciones en el desarrollo de clase, promoviendo el desorden entre sus compañeros, en trabajos grupales.
B3	Rayar o dañar mobiliarios, muros, áreas verdes u otras dependencias del colegio.
B4	Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
B5	No informar oportunamente situaciones de maltrato o acoso escolar de las que se tome conocimiento, conforme a los canales establecidos. La aplicación de esta norma resguardará la situación emocional del estudiante testigo, evitando su revictimización.
B6	Dar falsos testimonios, crear situaciones ficticias o difamar
B7	Reiteración del uso del celular o aparatos electrónicos.
B8	Negarse a entregar celular, tablet, iPad u otro elemento tecnológico no solicitado para las actividades escolares, cuando el estudiante es sorprendido utilizándolo.
B9	Expresarse con lenguaje soez, vulgar, obsceno o discriminatorio, de modo desafiante, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de plataformas digitales.
B10	Organizar y/o participar en juegos violentos, que sean de riesgo para la integridad de las personas y para sí mismos o que denostan a algún miembro de la comunidad, dentro del colegio o en una actividad oficial.
B11	Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente.
B12	No asistir a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, retiros espirituales, clases de refuerzo, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación.
B13	Incumplimiento de compromisos contraídos por el colegio tales como actividades de formación espiritual, extra programáticas, cargos de representación estudiantil, entre otros.
B14	Rehusar explícitamente seguir la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera desafiante o irrespetuosa con dicho funcionario.
B15	Obtener de forma indebida pruebas o trabajos, fotografiándose, solicitándolo a compañeros, comprándolos, vendiéndolos o sustrayendo desde dependencias del colegio
B16	Usar o manipular instrumentos, equipos, herramientas, materiales de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos ni autorizados por un adulto.
B17	Agredir físicamente a través de juegos violentos, golpes, zancadilla, empujones u otros que presenten probabilidad de provocar lesiones en otro.



B18	Fotografiar, grabar en sonido y/o video a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento expreso.
B19	Descargar, o difundir contenido digital violento, pornográfico u otro que humille a miembros de la comunidad afectando su integridad.
B20	Fumar cigarrillo, tabaco, vapers o equivalentes, en las dependencias del colegio, en actividades vinculadas a la institución o en las inmediaciones del colegio.
B21	Utilizar el nombre, insignia, logos del colegio, o representarlo sin autorización ante terceros.
B22	Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización previa del colegio
B23	Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización en el recinto escolar o en sus inmediaciones (estacionamiento, frontis, accesos).
B24	Permanecer en el recinto escolar después del horario permitido lunes a sábado o días feriados, festivos o domingos, sin autorización de la Dirección.
B25	Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas y no seguir instrucciones en actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas. (hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, producir desorden, entre otras)
B26	Atentar de manera considerable contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
B27	Faltar a una evaluación sin justificación.
B28	Hacer mal uso de los baños e ingresar a baños de otros niveles.
B29	Hacer mal uso de los camarines.
B30	No asistir al casino en el horario que corresponda de acuerdo a la sección y nivel.
B31	Pedir comida, bebidas u otros artículos por aplicaciones.
B32	Manifestar conductas sexualizadas, individuales (cómo masturbación o consumo de pornografía) o hacia a algún miembro de la comunidad escolar.
B33	No respetar las indicaciones de confidencialidad establecidas en la participación en cualquier protocolo de actuación.
B34	Ingerir alimentos, bebidas en clases y/o en lugares no autorizados.
B35	Afectar las relaciones al interior de la comunidad escolar ya sea directamente o a través de la manifestación de rumores, comentarios o actitudes dañando la identidad, dignidad y la reputación de un otro. (verbalmente, por imágenes o contenido en redes o de cualquier otra forma)
B36	Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio.
B37	Agredir verbal, gestual y/o psicológicamente a un miembro de la comunidad educativa.
B38	No cumplir con las indicaciones del profesor u otro adulto de la institución, faltando el respeto al adulto que está a cargo.

51.4 Faltas muy graves o gravísimas:

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, abuso sexual y otras.

FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS	
C1	Agredir física y/o psicológicamente, a algún integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.
C2	Concurrir al colegio o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.
C3	Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sustancias tóxicas y elementos prohibidos (vapers, armas reales o simuladas, elementos cortopunzantes, combustibles y otros) dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades oficiales del colegio y/o representando a este con el uniforme del colegio.
C4	Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
C5	Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
C6	Incitar y/o participar en peleas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.
C7	Adulterar instrumentos públicos y documentos administrativos o legales
C8	Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la institución.
C9	Burlarse y/o dañar los símbolos patrios e institucionales.
C10	Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
C11	Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
C12	Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.).
C13	Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que correspondan, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas realizadas por funcionarios del colegio.
C14	Intercambiar o suplantar la identidad de otro estudiante, funcionario o apoderado de la comunidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.
C15	Promover e instigar al maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
C16	Ausentarse del Colegio sin autorización de los padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.



C17	Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
C18	Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.
C19	Apoderarse de bienes ajenos inmateriales. (Claves, sesiones computacionales, ideas, etc.).
C20	Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
C21	Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir y viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
C22	Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.
C23	Toda conducta constitutiva de acoso escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
C24	Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
C25	Realizar acoso o ataque de carácter sexual contra otro miembro de la comunidad escolar, aun cuando no sea constitutivo de delito.
C26	Todas las conductas que sean constitutivas de delito cometidas dentro del contexto de una actividad oficial del colegio, o estando en instancias externas con uniforme representando los valores del colegio.
C27	Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.
C28	Toda conducta constitutiva de abuso sexual.
C29	Incitar el consumo de medicamentos de cualquier especie, hacer entrega de éstos a otros estudiantes.
C30	Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del colegio o en las locaciones de actividades oficiales organizadas por el colegio. Esconder las pertenencias de compañero/s;
C30	Negarse a dar una evaluación ya sea individual o colectiva
C31	No asistir a evaluaciones pendientes programadas por sus profesores
C32	Realizar comportamientos que atenten contra la integridad física propia y de otros integrantes de la comunidad, como por ejemplo subir al techo, colgarse de barandas, arcos o escalar rejas, entre otras.
C33	Quemar objetos, encender cualquier clase de fuego al interior del colegio.
C34	Ser sorprendido portando elementos punzantes, cortantes y/o armas o de cualquier tipo que pueda causar daño a un miembro de la comunidad.
C35	No entregar prueba ya realizada.
C36	Sustracción, apropiación o uso indebido de bienes ajenos, sin consentimiento de su propietario, para cualquier fin.



51.5 Registros neutros:

Asimismo, la hoja de vida de las y los estudiantes podrá considerar “anotaciones neutras”. Estas anotaciones no tienen el carácter de leve, grave ni gravísimo, en tanto **no suponen una infracción a la normativa interna del establecimiento**, sino que son registradas únicamente con el objeto de llevar un registro de determinadas situaciones las cuales requieren, por su relevancia, de constancia escrita.

REGISTROS NEUTROS	
N1	Estudiante fuera del colegio, por actividad externa.
N2	Ausente a clases por actividad fuera del colegio. (queda registro de presente)
N3	Ingresa tarde a clases con apoderado y/o justificación.
N4	Ausencia a prueba calendarizada, (sin tener información al respecto)
N5	Presenta justificativo, y no rinde evaluación.
N6	Registro de licencia médica por educación física.
N7	Se retira del colegio, con apoderado y/o adulto responsable.
N8	Se retira por enfermedad con apoderados y/o adulto responsable.
N9	Participación en protocolo de maltrato.
N10	Aplicación de DEC.
N11	Hay Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)
N12	Hoja de Reflexión.

Asimismo, exclusivamente respecto de estudiantes pertenecientes a la sección de Preescolar, se tendrán en consideración los siguientes “Registros Neutros”, los cuales, tal como los señalados en el párrafo anterior, **no suponen una infracción a la normativa interna del establecimiento**, sino que únicamente un registro de situaciones que, en el ámbito de la educación preescolar, resulta constatar por escrito:

Registros Neutros específicos para preescolar:

REGISTROS NEUTROS ESPECÍFICOS PARA PRESCOLAR	
N13	Se pone a tirar agua en el baño tirándola al suelo, o a sus compañeros y/o dejando tapado el lavamanos y/o el wc.
N14	Al jugar con el papel del baño, deja el espacio lleno de papel por todas partes para el debido funcionamiento de este espacio.
N15	Muerde a un miembro de la comunidad educativa.

N16	Le pega a un estudiante.
N17	Escupe a un estudiante y/o adulto.
N18	Se tiende a escapar de la sala de clases o de la actividad.
N19	Provoca interrupciones en el desarrollo de la clase teniendo comportamiento que perturben las actividades de aprendizaje (molestar, tirar papeles, gritar, tirar objetos, entre otros)
N20	Juega de manera brusca, lo que pone en riesgo a sí mismo y a los demás.
N21	Daña los recursos materiales de la propiedad del colegio, o daña los materiales de un compañero.
N22	Dificultad para seguir instrucciones e indicaciones durante las clases, interrumpiendo su propio aprendizaje, y el de los demás.
N23	Entrega información, o menciona situaciones fácticas y no reales de hechos ocurridos, de modo de difamar o fantasear lo que perjudica la comprensión de los hechos ocurridos,
N24	Se expresa con garabatos, o palabra obscenas que no corresponden y/o descalifican a otro miembro de la comunidad educativa.
N25	Requiere de manera constante y de forma diaria, apoyo en el control del esfínter, incluyendo cambios de ropas en reiteradas oportunidades.

52. Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente reglamento

Considerando que la **gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado**, es fundamental que el colegio mantenga su rol formativo para el abordaje de la situación. En este entendido se adoptarán una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean disciplinarias o sanciones, junto con el resto de las medidas de acompañamiento del estudiante, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o reparatorias, se va a activar el debido proceso escolar y una vez finalizado y procediendo según el caso, aplicar las medidas pertinentes.

La decisión de adoptar una o más medidas en el caso concreto dependerá de la situación particular y las necesidades de resguardo de derechos de los involucrados y del debido proceso que se deba llevar a cabo.

La aplicación de medidas disciplinarias siempre será excepcional buscando en la medida de lo posible la activación prioritaria de medidas de apoyo psicosocial, pedagógicas, y reparatorias.

Se entenderá que la **finalidad de las medidas formativas será aportar al aprendizaje y la formación ciudadana de los estudiantes creando en ellos:**

- Conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Responsabilidad.
- Compromiso con la comunidad educativa.
- Respeto por los miembros de la comunidad escolar y las normas del establecimiento.
- Apoyo pedagógico.

Por tanto, **todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico**; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis, estas son:

- Administrativas.
- Pedagógicas o formativas
- De apoyo psicosocial o de acompañamiento.
- Reparatorias
- Disciplinarias

52.1 de las medidas administrativas

Objetivo: mantener el registro de la evidencia de la falta y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- Registro en el libro digital: Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Se le avisa al estudiante del registro.
- Entrevista del estudiante/párvulo con Profesor jefe/educadora y registro en el libro digital
- Entrevista con los padres y apoderados, dejando registro en la hoja de entrevista y el libro digital.

52.2 de las medidas pedagógicas o formativas:

Objetivo: favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores, normas del PEI y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al estudiante según la necesidad. La adopción de estas medidas es decidida por profesor jefe, de asignatura o encargados de convivencia escolar.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias, de apoyo psicosocial y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

Atendida su finalidad, estas medidas **no requieren una tipificación taxativa en el reglamento interno**, ya que pueden surgir para el caso concreto como consecuencia del diálogo entre los integrantes de la comunidad educativa, estén o no involucrados en el conflicto en específico. No obstante, en el caso de medidas psicosociales que se apliquen de forma previa al inicio de un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, de acuerdo a la ley ellas deben encontrarse reguladas en el reglamento interno.

Algunas de las medidas pedagógicas son las siguientes:

- **Diálogos Formativos:** Conversación con el estudiante acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. (Hoja de entrevista de alumno - Teacher & Student conference) Esto quedará registrado en el libro de clases.
- **Plan de Trabajo Casa-Colegio:** Se concreta en una entrevista del estudiante/párvulo y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe, educadora o profesionales de apoyo del equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar

a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, o bien cuando el estudiante/párvulo comete reiteradas faltas, entre otros. (Registro en hoja de entrevista apoderados)

→ **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el colegio podrá implementar instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor, educadora o encargado de convivencia escolar se ayuda a los estudiantes/párvulos involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia. También se deja registro en la Hoja de entrevista de alumno (Teacher & Student Conference)

→ **Asistencia al colegio sólo para rendir evaluaciones.** En caso que se haya aplicado alguna medida disciplinaria o complementaria (suspensión como medida cautelar, reducción o ajuste temporal de jornada o según necesidad del estudiante debidamente informada y certificada por un especialista o procedimiento de aplicación de medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión y mientras se resuelve ésta u otra medida), la Dirección de la sección en conjunto con Coordinación académica podrá decidir la asistencia del estudiante sólo para rendir las evaluaciones. De ello se realizará en acuerdo, y en entrevista con apoderado. Y vía mail al apoderado y al estudiante se entregará el material académico correspondiente. Dejando además el registro en el libro de clases.

→ **Asistencia al colegio a trabajo pedagógico/ formativo (Reflection)**

Reflection es una medida formativa destinada a promover que el estudiante analice las consecuencias de su conducta, fortalezca la autorregulación y desarrolle estrategias que le permitan reparar el daño causado y prevenir la reiteración de situaciones similares.

Esta medida consiste en la asistencia del estudiante, en un horario determinado por el establecimiento, (asistente de convivencia) para participar en un espacio estructurado de reflexión y trabajo pedagógico, posterior a la jornada de clases acompañado por un miembro del equipo de Formación, Convivencia Escolar u otro profesional designado por la Dirección.

Durante esta instancia podrán desarrollarse actividades tales como:

- Reflexión guiada sobre los hechos ocurridos y su impacto en sí mismo y en los demás.
- Desarrollo de habilidades socioemocionales, tales como la autorregulación, empatía, resolución pacífica de conflictos y toma de decisiones responsables.
- Elaboración de compromisos personales y estrategias de mejora.
- Actividades pedagógicas o formativas relacionadas con los valores institucionales, el Reglamento Interno Escolar y la sana convivencia.
- Acciones restaurativas orientadas a reparar el daño cuando ello resulte pertinente.

La duración y modalidad de la Reflection serán determinadas considerando la edad del estudiante, la naturaleza de la conducta y el principio de proporcionalidad, procurando que la medida tenga un carácter eminentemente educativo y contribuya al desarrollo integral del estudiante. Esta se aplica desde 3° básico en adelante a IV° medio

y la aplicación de esta medida será informada al apoderado y podrá complementarse con otras acciones de acompañamiento cuando el establecimiento lo estime necesario.

- **Medida de Resguardo o cautelar:** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la Dirección como medida cautelar de resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o muy graves que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante/párvulo o cualquier otro miembro de la comunidad educativa o bien hayan sido acciones que atenten contra la infraestructura esencial para el desarrollo del servicio educativo y respecto de las que se consideren la posibilidad de aplicar la medida disciplinaria de cancelación o no renovación de matrícula o expulsión. En caso de imposibilidad o ausencia del rector, esta facultad se deriva al Encargado de Convivencia Escolar, previa instrucción por escrito de la Dirección.

La **suspensión así considerada en ningún caso será una medida disciplinaria**. Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el colegio, quien deberá firmar el registro de la medida. En caso de negativa o imposibilidad de concurrir, se enviará la información vía mail.

Durante la vigencia de la medida el **estudiante contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios o rutinas**. Para ello el área académica de cada sección será quien gestionará la carpeta de actividades necesarias que será entregada al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante deberá completar las actividades y entregarlas al profesor jefe el día en que se reintegre a clases.

Otras medidas formativas:

- **Cambio de actividad:** Esta medida se aplicará para promover mejores posibilidades de adaptación conductual, bienestar emocional o de logro de aprendizajes. Es de carácter transitorio y puede implicar el cambio de actividad en la misma sala o el traslado a otro espacio escolar. (La aplica el profesor en sala)
- **Cambio de Curso:** Cuando exista un problema grave de convivencia entre estudiantes y necesidad de resguardar su seguridad y bienestar, se podría establecer la medida de mantener alejado a los estudiantes en conflicto, a través del cambio de curso de manera transitoria.
- Se podrá realizar el cambio de manera permanente, cuando el estudiante provoque una afectación grave en un grupo curso o cuando el estudiante presente afectación social, emocional o conductual en su curso de origen. Se evaluarán los cambios de acuerdo a la "Política de mezclas de cursos" (anexos) disponible en Convivencia Escolar, la medida es evaluada y acordada siguiendo los pasos y plazos de dicho protocolo.
- **Suspensión formativa:** La suspensión como medida formativa también podrá ser solicitada por el colegio o el Apoderado con el respaldo de un certificado de especialista que lo solicite, acordada por la Dirección y el Apoderado en caso de algún estudiante que, por motivos de salud, Convivencia o a consecuencia de una situación de desregulación emocional y conductual que haya afectado a otro/s miembro/s de la Comunidad, se estime necesario su permanencia fuera del Colegio por el plazo establecido para esta medida. Esta medida es siempre

temporal. Se deberá analizar su continuidad dentro del plazo máximo de 10 días hábiles desde el acuerdo. La Dirección Académica deberá activar un plan de trabajo con el estudiante y enviar el material respectivo a través de los canales de información acordados con el apoderado.

- **Retiro de la sala de clases de manera temporal.** El profesor en sala podrá solicitar el retiro del estudiante cuando se requiera para su autorregulación, o para la toma de conciencia de la responsabilidad de sus acciones. Este retiro es de 5 a 15 minutos, El alumno debe ir acompañado por un adulto a la oficina de asistente de convivencia o de la psicóloga de la sección, por lo tanto siempre estará supervisado por un adulto. (registrar el retiro en libro de clases digital). Transcurrido el plazo el alumno deberá retornar a la sala de clase. En algunas ocasiones se utilizan pases o tarjetas especiales, para resguardo del estudiante y también, para que siempre el foco este puesto en su bienestar y también en el aprendizaje, y pueda reincorporarse lo antes posible a la sala de clases.
- **Cierre anticipado del año escolar.** Esta medida podrá aplicarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP), a solicitud del colegio en el contexto de la aplicación de una situación excepcional del estudiante (salud mental por ejemplo), o del Apoderado, justificando fundadamente los motivos de la solicitud. Para ello se deberá formalizar a través del formulario de cierre de año académico anticipado. La medida la aplica la Dirección (Head de la Sección en conjunto con la Dirección Académica).

52.3 de las medidas de apoyo psicosocial

Estas medidas apuntan a **favorecer la superación de situaciones complejas para los estudiantes**, teniendo un carácter eminentemente preventivo sin la necesidad de que exista un conflicto que requiera su activación, aunque desde luego pueden ser adoptadas como respuesta ante tal escenario.

Estas medidas son, entre otras:

- **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (interna o externa):** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir o exigir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo propia del colegio o externa, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de la red Mejor Niñez, u otros organismos.
- **Aplicación de sugerencias de especialista externo.** Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en el colegio, se le solicitará de parte del colegio el contacto del especialista externo, para lograr un trabajo colaborativo en beneficio del estudiante. Los informes deben venir con firma y timbre original en que se señale dichas indicaciones. Se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de una ambiente armónico y adecuado que aporte favorablemente al proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe.

***NOTA:** las indicaciones externas serán consideradas en la medida de las posibilidades de implementación en el colegio, no siendo en ningún caso, imperativas. Se evaluará en cada caso, su factibilidad pedagógica y organizacional.

- **Reducción o ajuste excepcional de jornada:** es una medida que se adopta en acuerdo con la familia cuando se requiera en razón de la necesidad del estudiante, adaptación al medio escolar respecto de un estudiante NEE, situaciones de salud mental u otras, las que serán evaluadas considerando indicaciones de especialistas, opinión de docentes y especialistas internos, y siempre velando por el interés del estudiante. Es una medida temporal que durará 15 días hábiles, momento en que se evaluará su continuidad.
- **Presencia de tutor o asistente de aula:** Esta medida se aplicará de acuerdo a las posibilidades del colegio y se reserva para situaciones de estudiantes con grave afectación para desarrollar el proceso educativo de manera regular.
- **Activación de planes de acompañamiento, según necesidad del estudiante.**

52.4 de las medidas reparatorias:

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- **Disculpas a los afectados:** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
- **Reparación del daño material.** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
- **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares.
- **Servicio pedagógico:** Contempla una acción del estudiante/párvulo que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor/educadora en la realización de una o más clases o en el apoyo en una actividad, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.
- **Propuesta del estudiante/párvulo como medida reparatoria:** medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante/párvulo y consensuadas con el Profesor jefe, educadora o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

52.5 de las medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias podrán aplicarse a los estudiantes de educación básica y media de 1° básico a IV medio, teniendo en consideración para su aplicación lo dispuesto en la normativa educacional vigente.

Al contrario de las medidas formativas, las **medidas disciplinarias sólo proceden frente a conductas que constituyan infracciones expresamente tipificadas** en el reglamento interno, y no frente a otros conflictos de convivencia que, aun requiriendo gestión o intervención pedagógica, no configuran una falta disciplinaria.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

Registro de la Anotación de la falta, a pesar de ser una medida administrativa, en sí misma corresponde un registro de la conducta disciplinaria del estudiantes. Por sí misma no es una medida pero el registro de una anotación puede llevar consigo una medida disciplinaria.

- **Carta de Compromiso Mejora de Conducta:** Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la adopta el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar y es notificada a los padres o apoderados y al estudiante, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, la que podrá ser revisada cada 2 meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. En una entrevista el Profesor Jefe comunicará el estado de avance al apoderado. Se podrá aplicar en procedimiento abreviado.
- **Carta de Advertencia:** (Medida previa a Condicionalidad de Matrícula) La Carta de Advertencia es una medida que tiene por finalidad advertir formalmente al estudiante y a su apoderado sobre la reiteración de conductas que vulneran las normas de convivencia escolar, o la ocurrencia de una falta de mediana o alta gravedad, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno

Esta medida se adopta en coherencia con los principios de debido proceso. Habiendo implementado previamente medidas formativas y de apoyo sin observarse cambios conductuales suficientes, o la naturaleza de la falta requiere una advertencia formal antes de aplicar medidas de mayor entidad.

La Carta de Advertencia deberá contener:

- Descripción clara, objetiva y fundada de los hechos.
- Identificación de las normas del Reglamento Interno que han sido transgredidas.
- Registro de las medidas formativas previas adoptadas (si corresponde).
- Definición de compromisos específicos, medibles y acotados en el tiempo por parte del estudiante.

- Indicación expresa de que la reiteración de la conducta podrá dar lugar a la aplicación de la medida de condicionalidad de matrícula.

Asimismo, el establecimiento deberá:

- Citar al apoderado para informar la medida, garantizando una instancia de diálogo.
- Levantar un acta o registro de la reunión.
- Asegurar la firma del apoderado, dejando constancia de la toma de conocimiento (sin que la negativa a firmar invalide la medida).

Definir acciones de seguimiento y acompañamiento desde el equipo de convivencia escolar u otros profesionales pertinentes.

La aplicación de esta medida deberá resguardar en todo momento la dignidad del estudiante, evitando prácticas punitivas, y promoviendo instancias de reflexión, reparación y aprendizaje.

→ **Suspensión:** Consiste en la prohibición de ingreso a clases (sala de clases pero no necesariamente al recinto escolar) que se aplica a un estudiante en particular.

Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales.

La aplicación de esta medida disciplinaria podrá ser absoluta, es decir, que mientras se encuentre vigente, el estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular, o bien puede otorgarle autorización para presentarse a rendir evaluaciones o a actividades extracurriculares, lo que deberá quedar expresado por escrito en el documento que decreta la medida. Asimismo, por el período de suspensión el colegio entregará material educativo y supervisará su realización, a fin de resguardar el aprendizaje y evitar que el estudiante quede rezagado por la aplicación de esta medida disciplinaria.

En ese contexto, se deberán adoptar las medidas pertinentes para resguardar la seguridad del estudiante, así como su continuidad educativa, en el aprendizaje permitiéndole utilizar otras dependencias del local escolar, como la biblioteca o gimnasio, en el caso que se determine necesario.

Esta medida la aplica el Head de la sección o el Deputy Head en conjunto con la Coordinación académica de la sección, este último es quien se encarga de la continuidad en los aprendizajes. Y son los encargados de designar a una persona, que pueda apoyar en este proceso.

→ **Carta de Condicionalidad de Matrícula:**

Es una medida de condicionalidad de la matrícula al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos por la ocurrencia de faltas graves o muy graves. Esta medida la aplica el Encargado de Convivencia Escolar y debe ser notificada, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento disciplinario que se active, a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar

debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además, se informará, en la resolución, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.

El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.

- **No renovación de matrícula:** Se entenderá como no renovación de matrícula, la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente.

La medida es una decisión extrema que adopta el Rector en caso de faltas graves en las que existan uno o más criterios agravantes que considerar o muy graves, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

- **Expulsión:** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de faltas graves o muy graves, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante, luego de cumplidos los plazos y acciones del debido proceso.

La medida se aplica en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 21.128 Aula Segura.

La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar.

El colegio, en **todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado** a estar adecuadamente informado, conocer las faltas, realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. La medida **la resuelve la Dirección del colegio y se informa al apoderado**, estudiante según lo indica la ley y este Reglamento.

De las disposiciones generales aplicables a las medidas de no renovación de matrícula y expulsión.

- No podrá decretarse la medida de no renovación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.

- La no renovación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- Previo al inicio del procedimiento de no renovación o expulsión, la Dirección del colegio deberá haber presentado a los apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
- La decisión de no renovar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de diez días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta con comité de convivencia, o realizar un consejo de profesores si lo estima pertinente. La resolución final, será tomada por la Dirección del colegio, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Al estudiante a quien se le haya aplicado la medida disciplinaria de expulsión, no podrá participar del proceso de admisión escolar, durante los dos años inmediatamente siguientes al año de aplicación de la medida.

De pérdida o suspensión temporal en la participación de ciertas actividades y beneficios escolares.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias **para faltas graves o muy graves**, la Rectoría en conjunto con la Dirección de la sección podrán decidir, para el estudiante sancionado con una medida disciplinaria (condicionalidad o no renovación de la matrícula), la **pérdida o suspensión temporal o permanente de los siguientes privilegios**, en razón de la suspensión de las condiciones de base para optar a éstas.

1. Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios. En caso de ser alumnos/as de IV Medio, podrán perder algún beneficio acordado previamente con la Dirección del colegio; participación en las actividades de finalización de año, ceremonia de graduación/licenciatura, etc. Siempre será una medida individual.
2. Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar.
3. Suspensión de la representación del Colegio en algún tipo de instancia extraprogramática (campeonato, actividad cultural o equivalente).
4. Suspensión en la participación de las actividades de las selecciones deportivas y/o otras.



La pérdida de oportunidades en ningún caso se considera una medida disciplinaria **sino la pérdida o suspensión de las condiciones previas** para poder optar a ellas o continuar con dicho beneficio u oportunidad.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.

52. 6 cuadro explicativo de las medidas

MEDIDAS ANTE FALTAS LEVES	
Medidas administrativas [CM1]	• (Libro de clases digital) • Entrevista con el Apoderado • Entrevista con el estudiante.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	• Diálogo formativo. • Plan de trabajo casa-colegio • Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos • Derivación. • Asistencia al colegio a trabajo pedagógico/ formativo (Reflection) • Suspensión como medida cautelar • Otras posibles medidas: • Cambio de actividad, • Cambio de curso, • Reducción de Jornada,
Medidas Disciplinarias	• No se aplican
Medidas Reparatorias	• Disculpas al afectado • Reparación del daño material • Servicio Comunitario. • Servicio Pedagógico. • Propuesta de reparación del estudiante

MEDIDAS ANTE FALTAS GRAVES	
Medidas Administrativas	• Registro en libro digital • Entrevista con el Apoderado • Entrevista con el estudiante

Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	• Diálogo formativo. • Plan de trabajo casa-colegio. • Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos. • Derivación. • Asistencia al colegio a trabajo pedagógico/ formativo (Reflection) • Suspensión como medida cautelar • Otras medidas: → Cambio de actividad, → Cambio de curso. → Reducción de jornada. • Suspensión como medida formativa.
Medidas Disciplinarias	• Carta de compromiso • Carta de advertencia de condicionalidad. • Carta de condicionalidad
Medidas Reparatorias	• Disculpas al afectado Reparación del daño material • Servicio Comunitario. • Servicio Pedagógico. • Propuesta de reparación del estudiante

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar medidas de no renovación de matrícula y expulsión en cumplimiento de la disposición de la ley Aula Segura que señala su aplicación para faltas graves o muy graves descritas en el Reglamento

MEDIDAS ANTE FALTAS MUY GRAVES O GRAVISIMAS	
Medidas Administrativas	• Registro en el libro de clases. • Entrevista con el apoderado • Entrevista con el estudiante.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	• Diálogo formativo. • Plan de trabajo casa-colegio • Mecanismos colaborativos de resolución de conflictos Derivación • Asistencia al colegio a trabajo pedagógico/ formativo (Reflection) • Suspensión como medida cautelar • Otras medidas: → Cambio de actividad. → Cambio de curso. → Reducción de Jornada.

Medidas Disciplinarias	• Carta de compromiso. • Carta de advertencia • Carta de condicionalidad. • No renovación de la matrícula. • Expulsión.
Medidas Reparatorias	• Disculpas al afectado • Reparación del daño material • Servicio Comunitario • Servicio Pedagógico • Propuesta de reparación del estudiante

53. Criterios de la aplicabilidad de las medidas

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
 - El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
 - El carácter vejatorio o humillante de la falta.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - Las circunstancias en que se cometió la falta.
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.

53.1 Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta

Asimismo, para la **ponderación de la medida deberá considerarse** la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias atenuantes:

- Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.

- La ausencia de intencionalidad.
- No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

Son circunstancias agravantes:

- Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas (afectados).
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

53.2 Del debido proceso escolar

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se **realicen procedimientos claros y justos**. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

Se deja constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.

- Sean informados de la activación del procedimiento y respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
- Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
- Se consideren sus argumentos, presentando pruebas (descargos) según corresponda.
- Sean respetados en su integridad física y psicológica.
- Se presume su inocencia.

- Se tendrá derecho a la reconsideración de la medida, cuando corresponda.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
- Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados, de manera presencial o por mail la **existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes**. Estos plazos son de **10 días hábiles para las faltas graves y muy graves**.

Qué en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

53.3 Del procedimiento disciplinario de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo en específico, si es un proceso de convivencia.

Fase 1: Constancia de denuncia. Acogida y recepción de información.

- Las denuncias o comunicaciones de hechos que supongan la activación de uno o más protocolos de actuación deberán hacerse llegar a la brevedad al Coordinador de Convivencia Escolar de la sección respectiva, por regla general, o al funcionario correspondiente, quien deberá informar igualmente al Coordinador de Convivencia Escolar de la sección respectiva.
- De la denuncia recibida se deberá dejar constancia escrita en el plazo de 1 día.

Fase 2: Recopilación de antecedentes.

- Una vez recibida la información por parte del Coordinador de Convivencia Escolar, este tendrá un plazo de 3 días para efectos de recopilar antecedentes que permitan determinar la necesidad de activar un protocolo escolar. En caso de activarse un protocolo con posterioridad, estos antecedentes se entenderán incorporados a su expediente.
- En caso de determinar que los antecedentes lo ameritan, se activará el protocolo correspondiente, según la información recopilada.

Fase 3: Información al apoderado y al estudiante:

- Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 3 días hábiles, el Coordinador de Convivencia o la persona que este designe notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, respecto de la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.
- Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el procedimiento que se efectuará, comunicando al apoderado su derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y medios de prueba y hacer descargos dentro del plazo de la indagación.
- Esta información inicial es responsabilidad del Coordinador de Convivencia Escolar.

- En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación, debiendo otorgar el plazo correspondiente para la presentación de descargos.

Fase 4: Indagación:

- El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.
- El responsable de gestionar la fase es el Coordinador de Convivencia Escolar, quien podrá delegar esta función en alguno de los miembros del equipo de convivencia y/o Profesor Jefe, en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportar el avance del procedimiento. Se debe dejar registro de esta delegación en la carpeta del estudiante.
- En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del debido proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.
- El procedimiento de indagación tendrá una duración de 10 días, sin perjuicio de poder extenderse por 10 días más, debiendo dejar constancia el Coordinador de Convivencia Escolar de esta situación.
- Los apoderados de los estudiantes involucrados tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos, a contar del día en que fueron notificados.

Posibles acciones de esta fase:

- Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso, su derecho a presentar pruebas o descargos y para solicitar o recibir antecedentes.
- Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- Solicitud de activación de medidas formativas individuales y grupales y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- Solicitud de informes al profesor jefe o a otros funcionarios del colegio.
- Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a alguno de los mecanismos de resolución constructiva de conflictos, de preferencia, la mediación; si procede y se llega a acuerdo. Quien lleve la indagación deberá guiar el proceso de mediación y luego de concluido levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado **aseguraré a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad** que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Asimismo, durante esta fase se podrán activar temporalmente, medidas formativas, pedagógicas o de acompañamiento a favor de los involucrados.

La **fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre** que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. El Coordinador de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar su informe, desde el cierre de la indagación; una vez transcurrido, deberá remitir el mismo al Head de la Sección para la resolución del caso.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el Encargado de Convivencia Escolar, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

***NOTA:** Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). En esta situación la Rectoría podrá decidir el cambio temporal de funciones u otra medida equivalente, siempre considerando lo indicado en el RIOHS para el trabajador o en este Reglamento en relación a los apoderados.

Fase 5: Resolución.

El Head de la Sección será el encargado de conocer el informe emitido por el Coordinador de Convivencia Escolar y resolver respecto a las medidas a aplicar, para lo cual tendrá un plazo de 5 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad designada para la aplicación de medidas disciplinarias se distribuirá de la siguiente manera:

- Profesor jefe u otra persona designada por el Head de la Sección en el caso de la amonestación por escrito.
- Coordinadora de Convivencia Escolar u otra persona designada por el Head de la Sección, desde la carta de compromiso hasta la condicionalidad.
- La Rectoría en caso que las medidas a aplicar sean la no renovación de la matrícula o la expulsión, con la participación del Consejo de Profesores del estudiante como órgano consultivo, en caso que se recurra de reconsideración por los involucrados.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre de la fase de indagación).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante (de 1° básico en adelante) y apoderado, este último puede informarle a su hijo(a) por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 3 días hábiles contado desde la fecha en que sea dictada la resolución de cierre.

En contra de la resolución dictada por el Head de la Sección procederá Recurso de Apelación, el cual será conocido por la Director de Formación.

Fase 6: Del recurso de apelación.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer **recurso**

de apelación dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica las medidas por parte del establecimiento.

Este recurso deberá presentarse por escrito y será dirigido a Head de la Sección, entregándose a la asistente de la sección correspondiente quien acusa recibo y dejará registro del día de su recepción. **El recurso será conocido y resuelto por Head de la sección.**

En caso de resolver la aplicación de una no renovación de matrícula o expulsión, el recurso disponible se guiará por el procedimiento específico dispuesto para tales medidas.

El recurso de apelación será resuelto, en cualquiera de los casos, en un **plazo máximo de cinco 5 días hábiles** contados desde que conste que se ha recibido la solicitud, siendo los apoderados notificados en un plazo máximo de 3 días, con posterioridad a la dictación de la resolución que resuelva el recurso de apelación.

La decisión de la **apelación será notificada al estudiante y al apoderado por escrito**, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro digital del estudiante. La resolución final del procedimiento, considerando la decisión sobre este recurso, en caso de que se haya presentado, considerará la medida disciplinaria, si procede y, la forma en que se deberá cumplir.

***NOTA:** Todos los plazos establecidos en el presente procedimiento se entenderán de **días hábiles escolares**. Excepcionalmente, cuando existan circunstancias calificadas que hagan indispensable ampliar los plazos para una adecuada investigación o para resguardar el debido proceso, la autoridad competente podrá prorrogarse mediante resolución fundada, la que deberá ser comunicada oportunamente al estudiante y a su apoderado.

53.4 Del procedimiento abreviado para faltas graves:

En caso que se haya resuelto la aplicación de las medidas de amonestación por escrito o carta de compromiso, se podrá aplicar el procedimiento disciplinario abreviado que considera las siguientes acciones:

- a) El profesor jefe o el encargado de convivencia escolar informará de manera inmediata al estudiante, la falta por la que se abre el procedimiento, se escucharán sus descargos y se dará la oportunidad para entregar los antecedentes y descargos para su defensa la resolución fundada en un plazo razonable (máximo de dos días desde la ocurrencia o conocimiento de los hechos)
- b) El profesor jefe o el encargado de convivencia escolar informará al apoderado y al estudiante sobre la resolución, en el plazo de dos días hábiles desde el término del plazo para presentar antecedentes y descargos, junto con la información sobre su derecho a solicitar la reconsideración de la medida antes de su aplicación. Se podrá presentar dentro del plazo máximo de dos días desde la notificación de la resolución.
- c) El profesor jefe o encargado, transcurrido este plazo en caso de no presentarse reconsideración o dentro de los dos días hábiles siguientes en caso contrario, entregará la resolución final.
- d) Del resultado del procedimiento abreviado deberá dejarse registro en el libro digital.

53. 5 Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
- Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, tales como "agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Rector,
- El Rector deberá instruir al Encargado de Convivencia Escolar, para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta señalada como muy grave establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.
- De la suspensión como medida cautelar: El Rector podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieran incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. Deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.
- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- Contra la resolución que imponga la no renovación de matrícula o expulsión, el apoderado y el estudiante podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el Rector, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución.
- De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro digital

- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

De las medidas aplicables a los apoderados: Están descritas en el Capítulo II.

De las medidas aplicables a los funcionarios del colegio. Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

53. 6. Procedimiento para estudiantes con autismo:

En caso de aplicarse protocolos de actuación o los procedimientos establecidos en el presente reglamento, respecto estudiantes con condición del espectro autista (EA), otra condición del neurodesarrollo o necesidades educativas especiales (NEE), permanentes o transitorias, debidamente respaldadas en su carpeta de acompañamiento, se deberá tener presente lo dispuesto en:

- Ley N° 21.545 (Ley de Autismo, 2023).
- Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
- Ley N° 20.845.
- Ley N° 20.609.
- Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación.
- Dictamen N° 0073.

Conforme a dicho marco, ninguna medida disciplinaria podrá fundarse, directa o indirectamente, en la condición, discapacidad o NEE del estudiante. Por tanto, una conducta que sea consecuencia de la condición del estudiante no constituye falta disciplinaria. Frente a todo episodio se procederá primero al análisis técnico y solo después a cualquier decisión. Se priorizarán siempre el acompañamiento, los procesos formativos, la regulación y los ajustes razonables por sobre la sanción.

En este sentido, se entenderán incorporado a todo procedimiento que cumpla lo anterior, las siguientes medidas:

53.6.1. Condiciones permanentes de aplicación.

- a) **Todo estudiante con condición EA contará con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)** vigente y con un protocolo de actuación ante desregulación emocional y conductual (DEC) con sus estrategias personales de regulación y co-regulación, conforme a la Circular N° 586. Ambos instrumentos serán conocidos por su profesor jefe, sus profesores de asignatura y los asistentes de convivencia de su sección.
- b) Todo estudiante con otra condición del neurodesarrollo o NEE contará con **un plan de apoyo individual equivalente**, que cumpla la función de acompañamiento.

- c) Si al momento de un episodio el estudiante no cuenta con el **instrumento correspondiente, el establecimiento deberá elaborarlo** de inmediato. La ausencia del plan no podrá invocarse para aplicar el procedimiento disciplinario general, ni podrá el establecimiento beneficiarse de su propia omisión.

En adelante, toda referencia al "PAEC" comprende el plan de apoyo individual equivalente cuando se trate de estudiantes con otras condiciones del neurodesarrollo o NEE.

53.6.2. Actuación inmediata

Todo adulto presente en una situación de convivencia escolar que involucre a un estudiante que cumpla las características previamente expuestas, deberá:

- a) Aplicar el protocolo DEC y las estrategias del PAEC del estudiante, resguardando la seguridad de todos los involucrados.
- b) No registrar la conducta como falta en la hoja de vida del estudiante ni en el sistema de registro conductual.
- c) Informar el mismo día al equipo de convivencia de la sección, equipo de apoyo y a la Dirección de Inclusión.
- d) Verificar la condición del estudiante con el respaldo operativo en su carpeta reservada.
- e) Dejar constancia escrita en la carpeta de acompañamiento de la condición verificada.

53.6.3. Clasificación técnica previa (tres días hábiles, prorrogables por dos días hábiles mediante resolución fundada).

El equipo de apoyo, integrado por la Dirección de Inclusión, un educador diferencial o psicopedagogo y el psicólogo de la sección, considerando los antecedentes del especialista externo tratante cuando exista, deberán, previo al periodo de indagación y una vez acreditada la aplicación de un protocolo escolar, deberán clasificar la conducta, por escrito, en una de las siguientes categorías:

- **Conducta vinculada a la condición:** aquella que constituye manifestación o consecuencia de la condición del estudiante, tal como desregulación por sobrecarga sensorial, emocional o cognitiva, alteración de rutina, dificultad comunicativa, o dolor o malestar no expresado. Esta conducta no configura falta disciplinaria; se dispondrá la revisión del PAEC, el ajuste de los apoyos y el acompañamiento correspondiente, sin registro conductual alguno, y el procedimiento continuará con ajustes razonables y/o acciones formativas.
- **Conducta no vinculada a la condición:** aquella respecto de la cual el equipo acredite por escrito, en conjunto, que:
 1. el estudiante comprendía la norma transgredida;
 2. contaba, en el contexto específico del episodio, con capacidad de ajustar su conducta; y
 3. la conducta no se explica por desregulación ni por factores propios de su condición. Solo en este caso el procedimiento continuará conforme a lo estipulado. Si el equipo no pudiere acreditar los tres requisitos señalados, la conducta se entenderá vinculada a la condición.

El informe de clasificación considerará obligatoriamente el contexto del episodio, los factores desencadenantes, la etapa de desarrollo del estudiante y las estrategias preventivas previamente implementadas.

53.6.4. Debido proceso ajustado.

El Coordinador de Convivencia Escolar, con acompañamiento y asesoría de la Dirección de Inclusión durante todo el proceso deberá tener presente los siguientes ajustes:

- El estudiante será escuchado con los apoyos comunicacionales que requiera: tiempo adicional, apoyo visual, presencia de una persona de confianza y formato adecuado a su comprensión.
- Las notificaciones al estudiante y a su apoderado se realizarán en lenguaje comprensible.
- El apoderado será informado en cada etapa del procedimiento.
- Se agotarán las medidas formativas y de apoyo antes de considerar cualquier medida de mayor entidad.
- Toda medida aplicada debe contemplar un plan de reintegración y acompañamiento orientado a la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante.
- Toda resolución que se adopte en este contexto se deberá revisar en conjunto a un funcionario del Área de Inclusión.

53.6.5. Medidas excepcionales. Condiciones conjuntas.

La no renovación de matrícula o expulsión de un estudiante solo procederá cuando concurren, acreditadas por escrito, la totalidad de las siguientes condiciones. La reiteración de episodios no sustituye ninguna de ellas.

Primera -Agotamiento documentado de los apoyos, entendido como la concurrencia de todos los siguientes requisitos:

- PAEC vigente y efectivamente aplicado, con registro de implementación en aula durante un período no inferior a un semestre escolar, salvo que un riesgo grave debidamente fundado justifique un plazo menor;
- Ajustes razonables implementados y registrados conforme al Dictamen N° 0073, con evidencia de su aplicación efectiva;
- A lo menos dos ciclos documentados de revisión y modificación del PAEC, que den cuenta del ajuste de estrategias ante la persistencia de la conducta;
- Trabajo colaborativo con la familia y con el especialista externo tratante, acreditado mediante actas, con incorporación de sus indicaciones o justificación técnica escrita de su no implementación;
- Coordinación con la red externa de salud u organismos pertinentes cuando la situación lo hubiere ameritado, con constancia de derivaciones y respuestas.

El agotamiento de apoyos es de carácter cualitativo; el mero transcurso del tiempo o el número de entrevistas realizadas no lo configura. La carga de acreditarlo corresponde al establecimiento.

Segunda -Riesgo real, actual y grave, acreditado mediante la concurrencia de todos los siguientes elementos:

- Descripción objetiva y circunstanciada del hecho, con indicación de sus consecuencias concretas;
- Actualidad del riesgo y probabilidad de repetición, fundadas en el análisis funcional de la conducta;
- Lesividad concreta o potencial, acreditada mediante registro de enfermería, atención médica o informe técnico;
- Constancia de que los apoyos del PAEC se aplicaron durante el episodio y resultaron insuficientes para contener el riesgo;
- Informe del equipo de apoyo que califique el riesgo como real, actual y grave.



Tercera -Cumplimiento íntegro del debido proceso ajustado (53.6.4).

Cuarta -Clasificación técnica previa que determine que la conducta no está vinculada a la condición.

Quinta -Informe del equipo de apoyo que respalde la medida.

53.6.6. Medida de resguardo (Retiro Protector)

La medida de resguardo de "Retiro Protector" es una medida de cuidado y protección. No constituye suspensión, sanción ni medida disciplinaria, no importa reproche de conducta y no se registrará en la hoja de vida conductual del estudiante, solo como registro neutro. Su finalidad exclusiva es proteger la integridad física y emocional del propio estudiante y de la comunidad educativa ante un episodio de desregulación con riesgo actual.

Esta procederá por el resto de la jornada escolar del día del episodio, cuando una desregulación emocional implique riesgo a la integridad física propia o de terceros y no haya podido contenerse mediante las estrategias del protocolo DEC y del PAEC ni con los apoyos disponibles en el momento.

Reglas de aplicación.

- a) La medida comprenderá únicamente el resto de la jornada del día del episodio y se evaluará según contexto en conjunto con la familia si se extiende, por ejemplo, durante el periodo de indagación.
- b) Se activará en coordinación con el apoderado, como acuerdo de cuidado, dejando constancia escrita el mismo día.
- c) Cada activación se registrará, con fecha y hora, en la carpeta reservada de acompañamiento del estudiante.
- d) Cada activación obligará a la revisión del PAEC, identificando el desencadenante del episodio, las estrategias que resultaron insuficientes y los ajustes que corresponda introducir.
- e) Tres activaciones dentro de un período de treinta días obligarán a convocar al equipo de apoyo para análisis funcional y a coordinar con el especialista externo tratante si es que existiera y la red de salud. La reiteración de la medida dará lugar al reforzamiento de apoyos y en ningún caso a sanción.
- f) En caso de activaciones sucesivas, se entregará al estudiante el material pedagógico correspondiente a la jornada, resguardando la continuidad de su trayectoria educativa.
- g) Ninguna medida disciplinaria ni excepcional podrá fundarse en la aplicación reiterada de la medida de resguardo.

54. Reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros estudiantes:

Para nuestro colegio es importante reconocer en todo momento los aspectos positivos y **cualidades de todos nuestros estudiantes**, ya que somos conscientes que el reconocimiento es parte fundamental de todo proceso formativo, constituye una herramienta esencial para fomentar y promover en nuestros alumnos la manifestación continua de los valores institucionales en el día a día, en su relación con ellos mismos, con las personas que interactúan y con su entorno.

Se busca que estos **reconocimientos sean significativos**, de acuerdo a la **etapa del desarrollo** de nuestros alumnos, considerando que sin importar la edad cada uno de los estudiantes del TMS debe sentirse valorado y motivado a querer cada día ser mejores personas.

Consideramos que es muy relevante que los profesores del colegio, constantemente están destacando estas cualidades en nuestros alumnos, que van en la línea de **nuestros valores y de nuestro perfil de comunidad del IB®**.

Para ello, es necesario registrar estas anotaciones positivas **con una “Destacado”** que corresponde a aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados (acorde a los valores establecidos en el presente reglamento) para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

54.1 Registro de conductas - anotaciones positivas/destacadas:

Para el debido registro, algunas son más específicas pero otras serán genéricas y relacionadas a nuestros valores, y perfil del IB® donde el profesor pueda realizar sus propias observaciones.

REGISTROS POSITIVOS	
D1	Actúa de manera íntegra siendo fiel a lo que piensa, dice y hace.
D2	Demuestra capacidad de reconocer sus errores tratando de enmendar.
D3	Manifiesta una actitud honesta y sincera en su actuar. (Valor de la Honestidad)
D4	Manifiesta una actitud de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
D5	Valora la diversidad, otorgando a los demás igual valor y dignidad en su trato.
D6	Muestra respeto por las ideas de los demás.
D7	Tiene una actitud cordial y colaboradora con los demás.
D8	Muestra empatía al ponerse en el lugar de los demás.
D9	Muestra una actitud solidaria y es generoso al compartir sus pertenencias.
D10	Busca el bien común, ayudando a los demás cuando lo necesitan.
D11	Demuestra respeto por los horarios y la puntualidad.
D12	Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas.
D13	Cuida los distintos espacios educativos.
D14	Genera iniciativas en favor del cuidado del entorno y del medio ambiente
D15	Utiliza sus palabras de manera adecuada y asertiva.
D16	Aporta con sus comentarios al buen clima de la clase.
D17	Manifiesta disposición por aprender y tiene actitud positiva hacia el aprendizaje.
D18	Mantiene sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
D19	Muestra iniciativa en su actuar, siendo autónomo, independiente y confiado en sus competencias.
D20	Demuestra gran responsabilidad en compromisos y deberes.
D21	Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada de clases.
D22	Otras conductas que merezcan ser destacadas en su responsabilidad. (Valor de la Responsabilidad)
D23	Manifiesta el valor del Respeto

D24	Manifiesta el valor de la Solidaridad.
D25	Manifiesta Compañerismo
D26	Se destaca por su integridad
D27	Muestra el valor del amor a los demás.
D28	Manifiesta ser Indagador y curioso en su aprendizaje,
D29	Manifiesta una actitud que lo lleva a querer estar Informado e instruido.
D30	Demuestra un pensamientos crítico y creativo para analizar y actuar.
D31	Muestra ser un. Buen Comunicador
D32	Demuestra una mentalidad abierta
D33	Demuestra ser audaz en la manera de abordar la incertidumbre con determinación.
D34	Manifiesta ser equilibrado para lograr el bienestar propio y de los demás.
D35	Reflexivo en evaluar su entorno, ideas y experiencias

También estas formas de reconocimiento no son excluyentes entre sí y se proponen las siguientes:

- **Reconocimiento verbal al estudiante por su esfuerzo o logro** → Corresponde a las felicitaciones verbales públicas, ya sean individuales o grupales, destacando el motivo de las felicitaciones al alumno en frente de los demás. Esto debe realizarse todas las veces que esta situación sea observada, tanto por los profesores jefes, como de asignatura"
- **Reconocimiento en las asambleas** → Se menciona y destaca características positivas de los alumnos y alumnas, tanto en forma individual como grupal, también puede ser en relación a los alumnos que representan el valor del mes o los atributos del perfil del IB (A través de reconocimiento verbal y Diploma)
- **Reconocimiento a los alumnos que reflejen el valor del mes** → A través de un cuadro con la foto en cada bulletin board, haciendo público el reconocimiento al estudiante.
- **Reconocimiento a aquellos alumnos que tienen un liderazgo;** en scouts, centro de alumnos, capitanes de equipos deportivos, green team, monitores de outdoor, CAS y roles representativos de nuestra institución.
- **Anotación positiva o Merit** → Este registro puede ser individual o grupal que se otorga a toda acción destacada que refleje nuestros valores institucionales y el perfil de la comunidad. Desde 1° a 4° Básico: el merit es escrito y se envía vía libreta, para que los padres estén en conocimiento. Y también se registra en el libro de clases digital. En el caso de 5° Básico a 4° Medio: el merit queda registrado en libro de clases digital.
- **Golden Ticket, Star Student y/otros** → Se entrega este reconocimiento a los alumnos de Infant/Junior que reflejan los valores institucionales y el perfil de comunidad en cada sala de clases.
- **Carta de Felicitación dirigida a los apoderados y alumno (a)** → Se comunica a la familia los logros de los alumnos y alumnas en forma de nota, tarjeta, e-mail, vía agenda, de modo de reforzar el trabajo realizado a favor de sus hijos y del colegio.
- **Entrevista formal con apoderado** → Con el objeto destacar el comportamiento positivo del estudiante e informar de este a su apoderado, entregando las felicitaciones de manera formal citando a los apoderados a una entrevista.



54.2 reconocimientos en ceremonias y premiaciones de fin de año:

En ceremonias de fin de año se entregan diplomas y medallas donde se reconoce a aquellos alumnos que han destacado durante el año de acuerdo a los valores del colegio, nuestros pilares institucionales y los atributos del IB®.

Para otorgar cada uno de estos premios, es el Head de la sección quién se reúne con; deputy head, coordinación académica, profesores del nivel, equipo de formación, equipo de inclusión y asistentes de convivencia. De esta manera se conversan las distintas propuestas.

1. The Mayflower Prize:

Distinción otorgada al estudiante que refleja de mejor manera los valores del TMS, junto con los atributos del perfil de comunidad IB. Siendo un representante íntegro de lo que esperamos de nuestros estudiantes.

Se otorga 1 premio por curso. (Playgroup a IV° medio)

2. Jesús Divino Maestro (Catholic Inspiration):

Este reconocimiento se otorga al estudiante que demuestra ser un vivo testimonio de Dios en su vida personal y con los demás, en la práctica de los valores cristianos.

Se otorga a 1 alumno por curso, desde 1° básico a IV° medio.

3. School Values:

Se otorga a aquel estudiante que representa todos los valores del TMS; Respeto, Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad, Amor e Integridad. Se entrega este premio a 1 alumno por curso desde 1° básico a IV° medio.

4. "Effort and Commitment"

Se otorga a aquel estudiante que ha manifestado una actitud de esfuerzo y compromiso con su aprendizaje.

Se entrega a un estudiante por curso de 1° a 4th básico.

5. Best Classmate:

Este premio se le otorga a aquel alumno que es considerado un buen compañero. Los alumnos realizan una votación, a aquel compañero que representa las características de un buen compañero.

Se entrega a un estudiante por curso de Playgroup a IV medio.

6. Proficiency in English:

Este reconocimiento es otorgado al alumno que demuestra interés, esfuerzo y constancia en el uso del idioma inglés, en todo ámbito escolar. Además de sus competencias lingüísticas y comunicativas en el idioma.

Se entrega a un estudiante por curso de 1° básico a III° medio.

7. Green Team, compromiso con el medio ambiente:

Distinción otorgada al o los alumnos que destacan por su compromiso con el medio ambiente, y demuestra liderazgo en acciones que promueven el cuidado de su entorno. Se otorga a uno o más estudiantes de cada sección.



8. Reconocimiento Outdoor:

Se otorga un reconocimiento colectivo a aquellos cursos que se hayan destacado por su compromiso, actitud y valores que manifiestan y promueven el programa outdoor.

9. Best Sportsman:

Lo recibe el alumno varón que destaca por su práctica deportiva, méritos técnicos y personales que reflejan los valores del colegio en el ámbito deportivo. Se escoge un estudiante por curso, de 3° básico a IV° medio.

10. Best Sportswoman:

Lo recibe la alumna que destaca por su práctica deportiva, méritos técnicos y personales que reflejan los valores del colegio. Se escoge un estudiante por curso de 3° básico a IV° medio.

11. Reconocimiento por asignatura IB en II° y III° medio:

Se entrega a los alumnos que se han destacado por su actitud y buen rendimiento en las diversas asignaturas del programa de Bachillerato Internacional.

También se entrega este premio al alumno de IV medio que obtuvo un desempeño destacado en el Diploma.

12. Reconocimiento por asignatura: Las asignaturas destacan a un alumno por generación, recibiendo un diploma por su desempeño y actitud. (Spanish, Math, Natural Science/, Physics - Chemistry -Biology, Social Science/History, Art, Drama, Music, English & Design and Technology).

13. Diplomas por atributos del IB:

Se destaca con un atributo del perfil de comunidad del IB a cada uno de los estudiantes de PG a III medio.

Este diploma no se entrega necesariamente en ceremonia, sino al finalizar se entrega en la sala de clases a cada alumno un diploma que destaca un atributo del perfil.

14. Academic Distinction:

Reconocimiento otorgado al alumno que alcanza un promedio de notas anual de 6,7 desde 5th a 11th grade.

15. All Rounder:

Se destaca a aquel estudiante de 8th básico que durante su trayectoria escolar durante la enseñanza básica se ha destacado por cualidades como; respeto, generosidad, solidaridad, responsabilidad, y sentido del deber escolar.

16. Reconocimiento Centro de Alumnos (CAM):

Se otorga a aquel estudiante del centro de alumno, que destaca por su liderazgo, participación y que más haya destacado por su desempeño en el CAM.



17. Reconocimiento prefect:

Reconocimiento a los estudiantes de 12th grade que se han destacado a lo largo de su trayectoria escolar, representado los valores y de manera manifiesta el perfil del estudiante que esperamos en nuestro colegio, tomando un rol de líderes estudiantiles, embajadores y modelos para los demás alumnos durante todo el año en distintas actividades del colegio. Junto a lo anterior asumen responsabilidades asignadas por el Head de la sección de Senior.

18. Reconocimiento CAS:

Se otorga al estudiante que destaca por su liderazgo y participación más allá del programa de CAS. Se otorga a u estudiante de III° medio.

Reconocimientos Específicos para IV° medio:

Se consideran los reconocimientos anteriores tales que incluye a estudiantes de IV° medio junto con los siguientes reconocimientos:

1. Valedictorian:

Se le otorga a aquel alumno que tiene el promedio de notas más alto de la generación, durante el año escolar, representado un gran logro académico.

2. Salutarian:

Se le otorga al segundo promedio más alto de notas de su generación, durante el año escolar.

3. School Spirit:

Se le otorga al estudiante que representa el espíritu del colegio, cómo quien vive la esencia de nuestros pilares educativos. Y quién voluntariamente ha puesto su tiempo y esfuerzo en hacer de su colegio un lugar mejor y más querido.

4. Scout Baden Powell:

Se otorga al estudiante que haya manifestado compromiso e ideales en el escultismo.

Algunas actividades y ceremonias propias de IV medio:

- **Primer último día de clases:** Los apoderados de los alumnos organizan una mañana especial para sus hijos e hijas en el colegio. Los apoderados vienen a una actividad con sus hijos, y luego tienen un desayuno en conjunto.
- **Seniors last Lunch:** Es el último almuerzo en el colegio, donde los alumnos son invitados por el Rector.
- **Last Performance:** Tradicionalmente el grupo de teatro IB realiza una presentación especial para sus compañeros.
- **Rose Day:** Assembly de despedida de la comunidad escolar a Senior Class. Último día que asisten al colegio.
- **Rings and Medals Ceremony:** Es la última eucaristía que celebran como alumnos del colegio, y en esta ocasión son acompañados por sus padres.

- **Jornada de Envío:** Es la última jornada de los alumnos, donde recuerdan su experiencia escolar y el colegio los envía para ser agentes de cambio en la nueva etapa que inician.
- **Graduación IV medio:** Es la ceremonia solemne con la cual se da término al ciclo escolar de los alumnos y alumnas del colegio.
- **Investidura:** Es una ceremonia en la que celebran hitos significativos para los estudiantes, que nos permite reconocer su dedicación y crecimiento en distintas áreas y logros que han alcanzado durante su trayectoria escolar (entrega de la corbata, distinción prefects, alumnos que escogen el IB entre otros).

Procedimiento para la selección de reconocimientos e indicadores:

Es importante, que el proceso de selección de los estudiantes, sea lo más objetivo, justo y equitativo reforzando el esfuerzo de los estudiantes para lograr el premio. junto a lo anterior se revisan los premios del año anterior, para intentar siempre dar nuevas oportunidades a otros estudiantes.

Head o Deputy Head en conjunto con Coordinación académica lideran el listado de los requerimientos que se deben llenar para que se realice el procedimiento de manera objetiva y adecuada con los criterios de selección correspondientes.

1. **Revisión de antecedentes del año escolar** correspondiente. (antecedentes académicos, formativos y de convivencia de los estudiantes durante el año escolar.
2. **Propuesta de Candidatos:** Profesores jefes y docentes del nivel proponen estudiantes que cumplen con los criterios establecidos para cada premio.
3. **Reunión de análisis de la propuesta:** La dirección de la sección convoca a una reunión para poder mirar los indicadores de cada premio, y evaluar si se está cumpliendo con el estudiante propuesto. Participan; profesores jefes, de asignatura, equipo de apoyo (inclusión y formación) head, deputy head, convivencia escolar.
4. **Evaluación de criterios:** Se revisa cada propuesta considerando los criterios definidos para cada premio y la trayectoria del estudiante durante el año
5. **Resolución:** Se acuerda el estudiante que recibirá reconocimiento. procurando el consenso bajo indicadores objetivos y la coherencia con PEI.
6. **En el caso de Classmate:** Se realiza la votación de forma anónima, y escrita. Se escogen 3 estudiantes que son más votados, y se evalúa por el equipo de formación en conjunto con profesores si el estudiante más votado cumple con los criterios de buen compañero, y en el caso de que no se pasa al segundo más votado.
7. **Se consolidan los premios** y se preparan los diplomas y medallas correspondientes para las ceremonias.

Para cada uno de los reconocimientos, se utilizan cómo indicadores objetivos:

- El libro de clases digital las anotaciones positivas.
- El registro de faltas del estudiante durante ese año escolar o su vida escolar.
- Revisar Medidas disciplinarias y durante qué año escolar.
- Áreas dónde destaca por su comportamiento.
- Representatividad en actividades escolares.

CAPÍTULO X

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

55. Enfoque formativo en la convivencia:

Entenderemos como **convivencia escolar lo definido por el Mineduc (2019)**: "La convivencia escolar es 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. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta".

En el TMS no buscamos cualquier convivencia sino la que nos represente y nos configure de acuerdo a nuestra visión, misión y principios institucionales. Desde esta perspectiva, la convivencia debe ser entendida como un ambiente, un ámbito, un tipo de organización que explícita e implícitamente, en forma constante y permanente, promueva en los miembros de la comunidad, y en especial en los alumnos y alumnas, la práctica constante de los valores del proyecto educativo (PEI), en un clima de integridad, amor, respeto, responsabilidad, honestidad y solidaridad.

Violencia:

Entenderemos violencia; "como el uso intencionado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones." (OMS, Violencia, 2019)

La Violencia puede efectuarse a través de las acciones, palabras o la omisión de éstas, como por ejemplo la indiferencia y el desprecio. Existen, distintos tipos de violencia, entre ellos mencionaremos los siguientes:

- Violencia psicológica o emocional: Es aquella, donde se busca ofender los sentimientos de otro, o se estigmatiza social o psíquicamente a una persona. Va acompañado de actitudes que buscan controlar, dominar, manipular y humillar usando la intimidación, el miedo, la vergüenza y la culpa.
- Violencia física: Se refiere al uso de la fuerza física que se ejerce en contra de otro, agresiones, golpes etc.

Maltrato escolar o bullying:

Toda acción u omisión constitutiva de **agresión u hostigamiento reiterado**, realizada dentro o fuera 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 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. (Ley de 20536, Violencia Escolar)

Hay distintos tipos de Bullying; físico, verbal, psicológico, sexual, social. Y el "ciberbullying" que se refiere a la agresión constante, pero a través de las redes sociales, o el espacio virtual.

Es importante mencionar que no toda conducta violenta es bullying o acoso escolar; es por esto que contamos con un protocolo que permite identificar y especificar a qué tipo de situación nos estamos enfrentando.

Como colegio, actuamos en conformidad a la ley 20609 de la No discriminación, la Ley de 20536 sobre la Violencia escolar y la Ley 21675 contra la violencia contra la mujer, y de género. No aceptamos ningún tipo de acción que discrimine a una persona, miembro de nuestra comunidad de recibir un trato inadecuado que sea indigno o desfavorable. Junto a lo anterior, rechazamos todo tipo de violencia, y manifestación de esta sea física o psicológica.

Por último, en el artículo 175 del Código Procesal Penal indica que “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel están obligados por ley a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Por lo tanto, cualquier situación que atente contra la integridad física o psicológica de nuestros alumnos que se considere una falta gravísima o bien un posible delito, contamos con protocolos para efectuar las denuncias correspondientes; indicando que, en caso de violencia, abuso, acoso escolar, vulneración de derechos etc. el colegio debe velar por el cuidado y la seguridad de cada uno de sus estudiantes.

Cómo colegio estamos **comprometidos con el desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes** y sus familias. Valoramos la diversidad como un elemento esencial de nuestra comunidad educativa y reconocemos la riqueza que cada persona aporta, promoviendo un entorno respetuoso y formativo que reconoce y celebra la singularidad de cada individuo.

Reconocemos la diversidad de formas de aprender, relacionarse y autorregularse, incluyendo estudiantes con necesidades educativas especiales, condiciones del neurodesarrollo o situaciones socioemocionales particulares. En estos casos, las conductas serán comprendidas en su contexto, priorizando estrategias de apoyo, regulación y acompañamiento.

El quehacer educativo del establecimiento se sustenta en el trabajo colaborativo y en la promoción de una educación integral, inspirada en valores católicos, orientada a la formación de ciudadanos globales. Promoviendo el respeto por los demás, impulsando el desarrollo de habilidades que permitan a nuestros estudiantes enfrentar los desafíos con responsabilidad, fortaleciendo de manera permanente sus aprendizajes, la sana convivencia y su contribución a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

Con el propósito de favorecer el buen trato y relaciones positivas al interior de la comunidad educativa, consideramos importante el desarrollo de este **plan de gestión de la convivencia, y un enfoque formativo**. Y que pueda considerar los siguientes aspectos:

- Una convivencia basada en la cordialidad, amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Una convivencia que pueda avanzar progresivamente hacia la inclusión y no la discriminación. Considerando la dignidad de cada uno de sus integrantes.
- Una convivencia que promueva la participación de cada uno de los distintos estamentos, siendo agentes de cambio activos los alumnos del TMS.
- Una convivencia que promueva el trabajo colaborativo, el diálogo respetuoso entre todos sus integrantes. Y una manera de resolver los conflictos de manera adecuada y pacífica.
- Estrategias de prevención de conductas de violencia escolar, abuso, consumo de drogas y salud mental de nuestros estudiantes.

Lo anterior implica; **una cultura y clima escolar donde se vivencie la empatía, solidaridad y el respeto mutuo.** Junto con un ambiente de aprendizaje donde hay **vínculos acogedores y cálidos, que sustentan relaciones sanas** y un adecuado convivir en comunidad.

También se ha diseñado un programa de **orientación de objetivos de aprendizajes transversales**, que permite abordar en profundidad temas como; el reconocimiento de emociones, la expresión adecuada de estas, las relaciones interpersonales, la resolución de conflictos, la cohesión grupal, el respeto por la diversidad entre otros.

En el abordaje de situaciones específicas, The Mayflower School cuenta con un **protocolo de acción frente al acoso escolar, la violencia, el cyberbullying, entre otros que se encuentran en el sitio web.** (anexo 6 del presente reglamento)

56. Composición y funcionamiento del comité de convivencia escolar

56.1 Comité de convivencia escolar o equipo de convivencia escolar en el TMS

Este Comité de Convivencia Escolar es liderado por el **Encargado de Convivencia Escolar** y una de los principales propósitos es implementar una gestión de la convivencia a través de la promoción de una **sana convivencia y de la prevención** de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos etc.

En nuestro colegio, cada sección tiene un comité de convivencia liderado por la coordinadora de convivencia escolar, junto a la En cada sección, se reúnen semanalmente; director de sección y vicedirectora de la sección, el asistente de convivencia y la psicóloga de la sección correspondiente. Se reúnen semanalmente, para velar por el cumplimiento de una sana convivencia al interior de cada sección, promoviendo los valores del colegio.

Funciones del Comité de Convivencia Escolar

El Comité de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:

1. **Elaborar, proponer y evaluar** el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, velando por su adecuada implementación, seguimiento y evaluación periódica.
2. **Analizar la información institucional** relacionada con la convivencia escolar, considerando indicadores, registros, reportes, resultados de encuestas, casos, necesidades detectadas y otros antecedentes relevantes, con el propósito de orientar la toma de decisiones y la mejora continua.
3. **Diseñar, promover y coordinar** acciones preventivas y formativas dirigidas a fortalecer la convivencia escolar, el bienestar socioemocional, el buen trato, la inclusión y la construcción de una cultura de respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. **Proponer estrategias y acciones institucionales** orientadas a prevenir la violencia escolar, el acoso escolar (bullying), el ciberacoso, el acoso sexual, el acoso laboral y cualquier otra conducta que afecte la sana convivencia, promoviendo siempre un enfoque preventivo, formativo y restaurativo.
5. **Velar por la adecuada aplicación** del Reglamento Interno, las normas de convivencia y los protocolos de actuación, procurando que los procedimientos se desarrollen conforme a los principios del debido proceso, la proporcionalidad, el interés superior del niño y el enfoque formativo del establecimiento.

6. **Conocer y analizar** los informes de convivencia escolar y los resultados de las investigaciones internas presentadas por el Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar, formulando recomendaciones cuando corresponda, sin intervenir en la resolución de casos particulares ni sustituir las atribuciones de las autoridades competentes.
7. **Realizar seguimiento** a la implementación de las medidas formativas, preventivas y de acompañamiento derivadas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, evaluando periódicamente su efectividad y proponiendo acciones de mejora.
8. **Promover el desarrollo de competencias socioemocionales** en estudiantes, funcionarios y familias, impulsando iniciativas que favorezcan el autocuidado, la convivencia respetuosa, la resolución pacífica de conflictos y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.
9. **Impulsar instancias de formación y capacitación** para los distintos integrantes de la comunidad educativa respecto de las normas de convivencia, protocolos institucionales, prevención de la violencia, buen trato, inclusión, derechos de niños, niñas y adolescentes, y demás temáticas relacionadas con la convivencia escolar.
10. **Convocar**, cuando resulte pertinente, a otros profesionales o integrantes de la comunidad educativa cuya participación contribuya al análisis, diseño o implementación de acciones preventivas, formativas o de mejora de la convivencia escolar.

Es importante mencionar que bajo la normativa vigente, el Comité de Convivencia Escolar tendrá un carácter consultivo, preventivo y propositivo.

56.2 Rol de cada uno de los integrantes y sus principales funciones:

Todas las funciones descritas se desarrollarán bajo un enfoque inclusivo, considerando la diversidad de los estudiantes, sus necesidades educativas, socioemocionales y condiciones del neurodesarrollo, resguardando la implementación de ajustes razonables, estrategias de regulación emocional y acompañamiento oportuno, priorizando siempre el bienestar y la participación de todos los estudiantes.

Director de Formación y de Convivencia Escolar: Es parte del equipo directivo (SLT)

- Identificar y conocer la normativa que define y regula la convivencia escolar.
- Detectar y evaluar, la convivencia escolar a través de instrumentos que permitan conocer y tomar acciones respondiendo a las necesidades del colegio.
- Diseñar e implementar políticas y procedimientos que aseguren un buen clima y convivencia en el colegio.
- Diseña e implementa el programa de formación del colegio, que incluye estrategias y acciones que ayudan a mejorar la convivencia del colegio.
- Coordinar y articular con los distintos estamentos, el poder llevar a cabo el plan de gestión de convivencia.
- Coordina instancias de trabajo colaborativo, para tomar decisiones en conjunto sobre situaciones específicas de la convivencia escolar en cada sección.

Head de Sección: Es parte del equipo directivo (SLT)

- Dirigir a los profesores, asistentes de convivencia, estudiantes, familias y todos los miembros de su sección. Dando directrices, proveyendo pautas de acción, modelando formas de promover una buena convivencia y la vivencia de los valores.
- Se informa y responde a las necesidades de la convivencia en su sección.
- Recoge la información de sus niveles, con respecto a la convivencia escolar y gestiona colaborativamente con los distintos actores de sus secciones la implementación de las estrategias que promuevan una sana convivencia.
- Participa activamente en la toma de decisiones de todas las situaciones de convivencia escolar de su sección.
- Promueve y gestiona las acciones entregadas por el área de formación, para implementarlas en su sección.
- Promover una cultura inclusiva en su sección, asegurando que las prácticas de convivencia consideren la diversidad de los estudiantes.
- Velar por que las decisiones adoptadas en su sección consideren el contexto individual de cada estudiante.
- Coordinar con el equipo de inclusión la implementación de estrategias preventivas y de apoyo en aula.

Coordinadora de Convivencia Escolar:

Sus principales funciones son:

- Liderar la implementación de las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Formación.
- Identificar y conocer la normativa que define y regula la convivencia escolar.
- Liderar la implementación de protocolos de Convivencia junto a equipo de convivencia (asistentes de educación junto con apoyo de las psicólogas)
- Capacitar a docentes y asistentes de la educación en temáticas relacionadas con la convivencia escolar y el RIE.
- Monitorear y acompañar la implementación de reparación de la convivencia escolar
- Diseñar y acompañar la implementación de acciones preventivas de convivencia escolar.
- Monitorear la aplicación de medidas de convivencia desde un enfoque inclusivo, asegurando coherencia con los principios de equidad y no discriminación.
- Coordinar acciones con el equipo de inclusión para la implementación de estrategias de prevención de crisis, regulación emocional y acompañamiento conductual.

Psicóloga:

- Entregar información y estrategias que tiene relación con el área social, emocional y conductual a los profesores respectivos.
- Participar en instancias individuales y grupales, observando e interviniendo en las salas y/o recreos, según corresponda.
- Diseñar sesiones para Consejos de curso o Counselling en donde se trabajen temas relacionados con la afectividad o convivencia. Además, se implementarán sesiones de curso cuando se requiera intervenir en alguna temática específica, referente a lo socioemocional.
- Mantener un intercambio de información fluido con profesores, estudiantes y/o familias, que beneficie el desarrollo integral del alumno (informar, retroalimentar, sugerir acciones).

- Encargado de planificar, gestionar y realizar talleres y charlas para los apoderados, relacionados con la convivencia escolar.
- Promover los valores institucionales, respetando la individualidad de cada alumno.
- Entregar indicaciones de manejo emocional a asistentes de convivencia cuando deban de tomar el caso debido a la predominancia de dificultades conductuales.
- Sugerir a los docentes estrategias de manejo de curso en términos sociales y conductuales que apoyen el adecuado clima de aula.
- Apoyar en el proceso de resolución y mediación de conflictos, en conjunto con asistente de convivencia y/o Profesor jefe.
- Colaborar en la comprensión de las conductas desde una perspectiva contextual, especialmente en estudiantes con NEE o condiciones del neurodesarrollo.
- Apoyar en la definición de estrategias de regulación emocional y acompañamiento, evitando la sobre interpretación disciplinaria de conductas asociadas a desregulación.

Asistente de convivencia:

- Entrega información de lo que ha observado en el patio, casino y otros ambientes educativos al profesor que corresponda y a la dirección de la sección que corresponda.
- Acompaña a los alumnos en diferentes ambientes, promoviendo los valores del TMS, junto con las actitudes y conductas esperadas de acuerdo a nuestro PEI.
- Apoya en la sección que le corresponda en la promoción de los valores, las medidas preventivas y correctivas correspondientes según el RIE.
- En caso de la transgresión de un valor, fuera de la sala de clases, el asistente de convivencia conversa y reflexiona con el alumno, registra la conducta, propone una reparación e informa al profesor jefe.
- Coordina acciones con la Dirección de la sección, el equipo de formación y profesores para desarrollar estrategias de promoción de valores y de sana convivencia.
- Actuar considerando las diferencias individuales de los estudiantes, especialmente en situaciones de desregulación emocional o conductual.
- Coordinar con el equipo de convivencia e inclusión frente a situaciones que requieran apoyo especializado.

Profesor jefe:

- Los profesores son los principales responsables de impulsar el PEI del TMS propiciando un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- Velar por el desarrollo del perfil del alumno y su formación integral, valorando a cada uno de sus alumnos en su singularidad, acogiendo sus debilidades y potenciando sus fortalezas.
- Sensibilizar y manifestar los valores del colegio, para darle sentido a la formación valórica de sus alumnos.
- Aplicar los valores del TMS, en su quehacer académico y a la convivencia y relaciones del grupo curso, explicándoles permanentemente.
- Generar las instancias de conversación y trabajo con los valores. A través del currículo formativo del TMS, entregado por el equipo de formación.

- Coordinarse con los profesores de asignatura para realizar un trabajo colaborativo en la enseñanza de los valores, y lo que se espera de la conducta de los alumnos, para lograr un desarrollo integral.
- Es quien representa para los padres y las familias, el enfoque acerca de la convivencia y los valores que se viven en el TMS.
- Registra y gestiona en lo académico-formativo y las actitudes positivas junto con el desarrollo de estrategias para apoyar a los alumnos que incurrir en faltas.
- Informa e involucra a la familia en el proceso de reflexión, promoción y acciones disciplinarias.
- Desarrolla en sus alumnos una reflexión moral, ante la ausencia de un valor y/o falta, junto con gestionar la pertinente reparación para la comprensión de ese valor.
- Definir medidas junto con todo en equipo de convivencia, en caso de que un estudiante haya incurrido en una actitud o acción no valórica, junto con determinar la aplicación de medidas disciplinarias y reparatorias establecidas en el reglamento interno.
- Promover prácticas de aula inclusivas que favorezcan la participación de todos los estudiantes.
- Considerar las características individuales de sus estudiantes al abordar situaciones de convivencia, especialmente en casos de NEE o dificultades socioemocionales.
- Coordinar con el equipo de inclusión la implementación de apoyos y estrategias preventivas dentro del aula, enfocadas en la convivencia escolar.
- Favorecer instancias de reflexión que promuevan la comprensión de la diversidad y el respeto por las diferencias.

Head de Inclusión y equipo de inclusión:

- En aquellas situaciones que involucren a estudiantes con necesidades educativas especiales, condiciones del neurodesarrollo, incluyendo el diagnóstico del Espectro Autista, o que requieran apoyos específicos para su participación y bienestar, el Comité de Convivencia Escolar incorporará en el análisis técnico y toma de decisiones a un representante del área de inclusión del establecimiento o según sea el acompañamiento a Head de inclusión.
- Su participación tendrá por finalidad aportar una comprensión integral de la situación del estudiante, resguardar la aplicación de ajustes razonables y asegurar que las medidas adoptadas sean coherentes con un enfoque formativo, inclusivo y no discriminatorio. Asimismo asesoran de manera técnica en la toma de decisiones que resguarden el bienestar del estudiante desde un enfoque inclusivo.

Consejo de la Comunidad Educativa:

The Mayflower School, no está obligado a constituir un Consejo Escolar. No obstante, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y con el propósito de fortalecer la participación de los distintos estamentos de la comunidad, el colegio establece un **Consejo la Comunidad Educativa** como una instancia permanente de carácter participativo.

Este consejo tiene por finalidad favorecer el diálogo, la reflexión y la colaboración entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad institucional, la formación integral de los estudiantes y la promoción de una convivencia escolar basada en el respeto, el buen trato y la corresponsabilidad.

Integrantes de este consejo estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá, junto a los miembros del Equipo Directivo.

- El Encargado de Convivencia Escolar.
- Un representante de los docentes.
- Un representante de los asistentes de la educación.
- Un representante del Centro de Alumnos.
- Un representante del Centro General de Padres y Apoderados.

El Rector podrá invitar a participar a otros integrantes de la comunidad educativa o profesionales externos cuando la naturaleza de los temas a tratar así lo requiera.

Corresponderá al Consejo Consultivo de la Comunidad Educativa:

- a) Constituir un espacio de participación y reflexión sobre el Proyecto Educativo Institucional, las políticas, reglamentos y demás iniciativas institucionales que contribuyan al fortalecimiento de la comunidad educativa.
- b) Proponer y promover acciones orientadas al fortalecimiento de la convivencia escolar, la formación integral de los estudiantes y el desarrollo de una cultura de respeto, inclusión y buen trato.
- c) Conocer y analizar los principales desafíos institucionales relacionados con la convivencia escolar, el bienestar y el desarrollo socioemocional de los estudiantes, formulando recomendaciones de carácter preventivo y formativo.
- d) Favorecer la coordinación y colaboración entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, promoviendo la corresponsabilidad en la construcción de un clima escolar positivo.
- e) Revisar y proponer estrategias institucionales destinadas a promover ambientes seguros, prevenir situaciones que afecten la convivencia escolar y fortalecer las acciones de promoción del buen trato.
- f) Sugerir el establecimiento de alianzas y redes de colaboración con instituciones y otros organismos vinculados a la promoción y el bienestar de la comunidad educativa.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el artículo 15 y 16 de la LGE establece: Art 15 letra b, inciso tercero, en relación a la exigibilidad del Comité de Convivencia Escolar indica que: "Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo deberán crear un "Comité de Buena Convivencia Escolar" u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención de la buena convivencia.

57. Plan de gestión de la convivencia escolar

Tiene como objetivo promover un clima y una sana convivencia, para propiciar el aprendizaje. Orientado en la política de convivencia escolar, fomentando la comprensión de una convivencia escolar: respetuosa, inclusiva, participativa, equitativa, que reconozca la diversidad de sus estudiantes, incluyendo sus necesidades educativas, características socioemocionales y condiciones del neurodesarrollo.

Donde se pueda reflejar de manera integral en todos los miembros de la comunidad educativa; el buen trato, y las relaciones positivas entre las personas que la integran.

Los objetivos específicos que se desprenden de este plan son:

- Fortalecer el área formativa, como una dimensión fundamental para la integración de los valores, y las habilidades para promover una sana convivencia.

- Desarrollar estrategias preventivas, que se puedan implementar a través de la resolución de conflictos y ante cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.
- Promover el trabajo colaborativo, el compromiso y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar nuestro currículo formativo, principalmente a través del programa de "Convivencia y Desarrollo de habilidades socioemocionales" y los objetivos transversales correspondientes en todos los niveles del TMS.
- Fomentar en todos los actores, la responsabilidad de cada uno en velar por el cumplimiento de los protocolos de maltrato y de ciberacoso.
- Incorporar un enfoque inclusivo en la gestión de la convivencia escolar, asegurando la implementación de ajustes razonables, estrategias de regulación emocional y acompañamiento oportuno para estudiantes que lo requieran.

El Plan General de Convivencia Escolar considera los siguientes contenidos:

- a. Estrategias y acciones para la promoción y difusión de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Acciones de promoción de bienestar y salud mental, especialmente para la prevención y abordaje de conductas suicidas o autolesivas, y el consumo de drogas, alcohol o tabaco por parte de los estudiantes.
- c. Estrategias de información y capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar, el manejo de situaciones de conflicto y la gestión colaborativa de éstos.
- d. Estrategias y acciones para la promoción de la igualdad en dignidad y derechos y la prevención de la violencia de género en todas sus formas.
- e. Estrategias y acciones para la prevención, abordaje, resolución y reparación ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, violencia escolar entre integrantes de la comunidad educativa y de abuso sexual, agresiones sexuales, hechos de connotación sexual o experiencias exploratorias de la sexualidad.
- f. Un calendario de actividades a realizar durante el año lectivo, señalando los objetivos de cada actividad, su contribución al propósito del plan, el lugar, fecha y la persona encargada de su ejecución.
- g. Estrategias de promoción de la convivencia inclusiva, que consideren la diversidad de los estudiantes, la prevención de la discriminación y la implementación de apoyos diferenciados.

El plan será puesto en conocimiento de toda la comunidad a través de la página web del colegio y un ejemplar escrito en la oficina del encargado de convivencia escolar junto con todos los documentos que acrediten su implementación. (anexo cada año)

Proceso de diagnóstico para tomar acciones:

The Mayflower School utiliza distintas alternativas de diagnóstico externo como lo es el DIA socioemocional o bien los resultados del SIMCE en el área clima de convivencia escolar. Nutriéndose a través de esta información y complementándolo con los procesos internos que utiliza el colegio para tener un diagnóstico de cada nivel. Estos son; Sociogramas de curso (2 veces al año) también focus group en los niveles de 7th a 10° y cuestionarios de convivencia externos, cuando estos son necesarios.

En las sesiones realizadas de orientación y a través de las reuniones de Class Follow Up (Seguimiento) los profesores van observando e informando a tiempo a la Dirección de la sección y equipos de apoyo, (Inclusión y Formación) de sus respectivos cursos y de alumnos individuales que requieren de apoyo en el área social y conductual, para ir promoviendo una sana convivencia y un clima propicio para el aprendizaje.

58. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y mediación escolar:

Anterior a cualquier proceso de sanción, pueden ocurrir situaciones en que solo se requiere en primera instancia un **proceso de mediación** entre las partes involucradas en un conflicto y la toma de conciencia de cada uno de los involucrados.

Cada vez que ocurre un conflicto entre estudiantes, que implique hacer mediación, el profesor jefe, asistente de convivencia, psicóloga, Deputy Head, o Head puede conversar con los alumnos para acompañar en el proceso formativo en la resolución de un problema.

Vías de resolución de conflictos:

Se deberá promover siempre la **reflexión personal de los alumnos involucrados, buscando el diálogo** y que cada uno se responsabilice de su actuación, reconozca su participación, contribuyendo así a la solución del conflicto, reparando pidiendo disculpas o perdón por la falta cometida. Considerando siempre que los alumnos están en un continuo aprendizaje y los errores o faltas primeramente deben mirarse desde una mirada formativa en que “Todos estamos aprendiendo”, sin olvidar la etapa del desarrollo de cada uno de ellos.

Como recomendación a nuestros estudiantes, y desde una mirada formativa, la idea es que vayan desarrollando las habilidades para expresar asertivamente su malestar a sus pares, teniendo primeramente un **diálogo directo, y posteriormente pedir apoyo a un adulto para la resolución de conflictos,**

- **Negociación:** se sustenta en la participación activa de las partes, las que dialogan, tratan de entender lo ocurrido exponiendo cada uno sus puntos de vista, motivos y sentimientos y llegan juntos a un acuerdo reparador, apoyados por un adulto mediador.
- **Mediación:** Se designa un mediador que tiene la misión de escuchar a las partes involucradas en un conflicto, guiar en el diálogo para reflexionar y asumir sus responsabilidades; luego en conjunto con el mediador se establecen los acuerdos correspondientes, de manera más clara los compromisos de cada uno.
- **Conciliación y arbitraje:** cuando los conflictos no son posibles de resolver por las partes, se requiere de la ayuda de un tercero quien define cual es la solución al conflicto y establece las acciones reparadoras.

Este procedimiento, se debe aplicar cada vez que el colegio considere necesario, y en ocasiones implica **compromisos de parte del estudiante y su familia**, para poder generar cambios conductuales que promuevan un buen clima escolar entre pares.

Cuando la conducta del alumno persiste, el colegio **puede solicitar un apoyo externo**, que pueda apoyar el proceso de cambio conductual, trabajando colaborativamente en herramientas y estrategias para el alumno y sus reacciones ante el conflicto, junto con una mejor interacción con sus pares.

El profesor jefe, es quien realiza seguimiento periódico de estas situaciones de manera de acompañar al alumno en su proceso formativo, junto con el equipo de apoyo y de convivencia escolar y también de ir informando a los padres de los avances correspondientes.

Faltas a la convivencia escolar, medidas y procedimientos:

La descripción de las conductas que constituyen faltas a la convivencia escolar, así como las medidas disciplinarias y formativas aplicables y los procedimientos asociados, se encuentran reguladas en el Capítulo IX del presente Reglamento.

Prevención y abordaje del maltrato, acoso y violencia escolar:

El Colegio implementa acciones de prevención, información y capacitación destinadas a prevenir el maltrato, el acoso escolar y toda forma de violencia física o psicológica entre los integrantes de la comunidad educativa, ya sea que se manifiesten de manera presencial o a través de medios digitales.

El abordaje de estas situaciones se realizará conforme a los protocolos institucionales vigentes, los cuales resguardarán el debido proceso, la protección de las personas afectadas y la coordinación con las autoridades competentes cuando corresponda. El protocolo que contempla específicamente esta materia es el anexo 6 sobre Maltrato, acoso y violencia escolar.

En los casos de violencia ejercida por estudiantes o apoderados hacia funcionarios del establecimiento, se aplicarán de manera coordinada las disposiciones del presente Reglamento y la normativa laboral vigente, incluyendo lo establecido en la Ley N° 21.643, resguardando la protección del trabajador y evitando la revictimización.

Bienestar emocional, salud mental y prevención de conductas autolesivas

El cuidado de la vida y del bienestar emocional de los estudiantes constituye una prioridad institucional. El Colegio promoverá acciones orientadas a la prevención de situaciones que puedan afectar la salud mental de los estudiantes y al acompañamiento oportuno de quienes presenten necesidades en este ámbito.

Las estrategias de prevención, detección, derivación y acompañamiento, así como el abordaje de situaciones de desregulación emocional, se regularán a través de los protocolos institucionales correspondientes, en coordinación con las familias y, cuando proceda, con redes de apoyo externas. (anexo N°9 conductas de ideación suicida y otros, anexo n°13 Política y Programa de Inclusión, anexo N°8)

59. Instancias de participación:

La participación de la comunidad educativa es un indicador de calidad de educación. El colegio reconoce y potencia la participación organizada al interior de la comunidad escolar a través de consejos de profesores, centro de alumnos (CAM), Centro de Padres y Apoderado (CDP), comunidades de curso entre otros.

Se promueve que las personas involucradas participen del diálogo reflexivo y colaborativo sobre el proceso de formación integral de los estudiantes, de acuerdo a nuestra identidad declarada en nuestro Proyecto Educativo Institucional, a lo largo de la trayectoria educativa (MINEDUC,2019).

Los líderes de las organizaciones que representan a los distintos estamentos de la comunidad educativa son responsables de colaborar con el Proyecto Educativo, en el marco de los valores institucionales.

59.1 Comunidades de curso:

En el contexto del IB® (International Baccalaureate®), las comunidades de curso en el IB® se entienden como grupos de aprendizaje intencionados, conformados por estudiantes y docentes que interactúan de manera colaborativa, reflexiva y respetuosa, compartiendo la responsabilidad por el aprendizaje, el bienestar y la convivencia.

Estas comunidades se caracterizan por:

- Aprendizaje colaborativo: el conocimiento se construye a través del diálogo, la indagación y el trabajo conjunto.
- Relaciones basadas en el respeto y la empatía, valorando la diversidad cultural, cognitiva y personal.
- Responsabilidad compartida: cada integrante contribuye activamente al clima del curso y al logro de los objetivos comunes.
- Enfoque en el Perfil de la Comunidad de Aprendizaje del IB, promoviendo estudiantes indagadores, solidarios, íntegros, reflexivos y de mentalidad abierta.
- Sentido de pertenencia y cuidado mutuo, donde el bienestar socioemocional es parte integral del proceso educativo.

El IB® concibe **cada curso como una micro comunidad**, inserta en una comunidad escolar más amplia y, a su vez, conectada con el mundo, coherente con su principio de educar para un mundo más pacífico mediante el entendimiento intercultural y el respeto.

Dado lo anterior, promovemos la participación de todos los estudiantes, siendo protagonistas de sus aprendizajes y agentes de cambio.

Junto a lo anterior, desde un enfoque inclusivo se resguarda a que todos los estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales, condiciones del neurodesarrollo o requerimientos de apoyo específico, participen activamente en la comunidad de curso. Para ello, se implementarán ajustes razonables, apoyos y estrategias que favorezcan su participación, sentido de pertenencia y bienestar.

59.2 Centro de alumnos y directivas de curso:

El Centro de Estudiantes de The Mayflower School (TMS) es la organización formada por los estudiantes que representa a todo el alumnado, promoviendo la participación activa y democrática en la vida escolar. Su finalidad es servir a sus miembros, orientando sus acciones, en incentivar la participación del alumnado en diversas actividades que promuevan los valores de nuestro colegio, asumiendo responsablemente las tareas que estas demanden. (ver en adjunto: normas del centro de alumnos TMS)

La persona encargada de Asuntos Estudiantiles es designada por el Rector junto con SLT y cumplirá con la labor formativa de asesorar al Centro de Estudiantes y estará a cargo de la subdirectora de la sección de Senior.

Lo que se pretende es que esta persona pueda promover la participación organizada en el centro de estudiantes, directivas de curso y comités de estudiantes y colaborará a la comunicación fluida y respetuosa entre los líderes estudiantiles y los demás miembros de la comunidad escolar.

Por otra parte, cada curso se organiza de manera autónoma, con estudiantes que conforman las directivas de curso desde 4th básico hasta IV° medio, estos alumnos son elegidos democráticamente por sus pares como representantes ante el centro de alumnos. Son responsables de velar por un consejo de curso democrático e inclusivo, con respeto por los valores institucionales, y deben representar los intereses y necesidades de su grupo curso, contribuyendo a un clima de buen trato y altas expectativas.

Los presidentes de curso de 7th a IV° medio se reúnen cada cierto periodo del año, idealmente bimensual, con el encargado del CAM y representante de la directiva del centro de alumnos para conversar y trabajar colaborativamente en asuntos de su interés y en actividades programadas por el CAM, quién recibe las propuestas de cada curso y nivel.

En el caso de 4th 5th y 6th se reúnen con la delegada de middle que representa al CAM y también hay un delegado de los alumnos que recoge las necesidades de infant

En este contexto, tanto los prefectos, centro de alumnos (CAM) y directivas de curso, **se deben destacar por su excelencia, su conducta, trayectoria, valores y liderazgo promoviendo el perfil del TMS**, en su forma de actuar y al representar los valores del colegio.

59.3 Consejo de profesores:

El Consejo de Profesores actúa como un espacio de participación profesional y corresponsabilidad, fortaleciendo la identidad institucional y el compromiso de los docentes con la misión y visión del colegio.

Instancia de reunión ampliada con los profesores jefes y de asignatura de un curso o nivel, que tiene por objeto compartir conocimiento y experiencias de carácter técnico-pedagógica, formativas y de convivencia, cuyo propósito es contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, la convivencia escolar y la formación integral de los estudiantes.

- Desarrollan estrategias de reflexión, sobre situaciones o casos específicos de los estudiantes y sugieren líneas de acción.
- Analizan, reflexionan y toman acuerdos pedagógicos que orienten el quehacer docente.
- Evaluar y monitorear los procesos educativos, el progreso de los estudiantes y las estrategias implementadas, proponiendo mejoras continuas.
- Promover prácticas pedagógicas y formativas comunes, favoreciendo la coherencia curricular, el trabajo colaborativo y la atención a la diversidad.
- Contribuir al fortalecimiento de la convivencia escolar, analizando situaciones relevantes y proponiendo acciones preventivas y formativas.
- Canalizar información y orientaciones institucionales, asegurando una adecuada comunicación interna y una implementación consistente de las políticas del colegio.

- Favorecer el desarrollo profesional docente, mediante la reflexión pedagógica, el intercambio de buenas prácticas y la actualización permanente.
- Incorporar el análisis de la diversidad de los estudiantes, promoviendo estrategias pedagógicas y formativas inclusivas, considerando necesidades educativas, socio emocionales y conductuales de todos los estudiantes.

59.4 Centro de padres y apoderados:

Apoya las acciones de colaboración entre las familias y el establecimiento, favoreciendo la participación de los apoderados en el proceso educativo. Ésta directiva de padres trabaja colaborativamente con el equipo directivo, los delegados de cada curso y con los delegados de pastoral.

- Colaboran en la formación y desarrollo integral de sus hijos en concordancia con este reglamento y nuestro proyecto educativo, promoviendo diferentes instancias para generar comunidad, fortaleciendo los vínculos entre las familias.
- Colaboran en transmitir e informar a las familias de las diferentes actividades, junto con promover la participación activa de los padres, en la educación de sus hijos.
- Mantienen canales regulares de comunicación con el equipo directivo u otros estamentos que se estime conveniente, para mantener un nivel de información y compromiso con las políticas, programas y proyectos del establecimiento además de plantear inquietudes, motivaciones y sugerencias para el mejoramiento continuo.
- Es el organismo autónomo que representa a los apoderados afiliados en él. Comparte y colabora con el Proyecto Educativo Institucional y en lo que corresponde a su rol de formadores principales de sus hijos. En su constitución y funcionamiento debe respetar lo dispuesto en el decreto 565 de 1990, Mineduc.
- El Centro de padres respetará las atribuciones técnico-pedagógicas de competencia exclusiva de los profesionales del establecimiento. Promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.
- Es responsabilidad del centro de padres tener un reglamento interno que se ajuste a las normas establecidas en el Decreto N°565 de 1990, Mineduc.
- El Centro de padres podrá solicitar un aporte voluntario anual por apoderado, para financiar sus actividades. La Directiva deberá rendir cuenta pública del uso de estos recursos a la Asamblea General, de acuerdo a sus estatutos vigentes.
- Promover una cultura de respeto e inclusión entre las familias, favoreciendo la comprensión de la diversidad y evitando prácticas discriminatorias dentro de la comunidad.

Cada año, en las reuniones de padres se escoge un **delegado general de cada curso**, ejercerá funciones de coordinación y colaboración, sin perjuicio de las competencias propias del profesor jefe, de la Dirección de Sección y de los demás órganos del establecimiento, promoviendo una comunicación fluida, el trabajo colaborativo y la participación activa de la comunidad educativa. Su función principal es fortalecer los lazos de confianza y corresponsabilidad entre el hogar y el colegio, en coherencia con los valores y el proyecto educativo de The Mayflower School.

Por lo tanto, sus principales funciones apuntan a canalizar inquietudes, coordinar actividades en colaboración con el curso, el nivel y la sección correspondiente, facilitar la comunicación, colaborar con la integración del curso, bajo las directrices del colegio.

Algunos aspectos del perfil del delegado:

Delegado General de Curso al tener una función representativa de las familias ante la comunidad escolar, requiere que quien lo ejerza actúe en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los valores del colegio y las normas establecidas en el Reglamento Interno. Se espera que el delegado mantenga una actitud de respeto, colaboración, diálogo constructivo y promoción del buen clima escolar, favoreciendo relaciones basadas en la confianza y el trabajo conjunto entre las familias y el establecimiento.

- El delegado de cada curso deberá encarnar y promover los valores institucionales de respeto, responsabilidad, empatía, honestidad y compromiso comunitario, modelando una actitud coherente con el espíritu formativo del colegio.
- Deberá también contribuir al desarrollo de un clima de convivencia positiva, donde prime el diálogo constructivo, la inclusión, la buena fe y el bienestar de todos los integrantes del curso.
- El delegado debe ser un referente del espíritu Mayflower, actuando con responsabilidad, prudencia y sentido comunitario. Su liderazgo está al servicio del bienestar de todos los estudiantes, integrando a todos reconociendo que la educación es una tarea compartida.
- En el caso de alguna inquietud generalizada del curso, es quien se reúne con la Dirección de la Sección para informar y trabajar en conjunto con el colegio para solucionar tales situaciones.
- El delegado deberá velar por una comunicación respetuosa e inclusiva entre las familias, promoviendo la integración de todos los apoderados y considerando la diversidad de realidades familiares.
- Colabora y organiza las actividades de curso, que correspondan durante el año.

59.5 Representación de alumnos destacados en otras instancias:

En concordancia con lo establecido en el presente Reglamento Interno Escolar, todas las actividades en las que los estudiantes representen al Colegio, tales como selecciones deportivas, actividades culturales, recreativas, formativas o de liderazgo, se regirán por las mismas normas de conducta y convivencia aplicables a las actividades curriculares.

El Colegio promueve activamente diversas instancias de participación estudiantil, entre ellas: selecciones deportivas, programas CAS, liderazgo pastoral o de misiones, liderazgo en actividades outdoor, scout, green team entre otras. Estas instancias buscan fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con los valores institucionales y el perfil del estudiante.

Todos los estudiantes tienen el derecho de participar en dichas actividades y asumir roles de liderazgo, de acuerdo con las disposiciones del Colegio. La participación de los estudiantes en selecciones deportivas y otras instancias de representación institucional constituye una oportunidad formativa que implica el cumplimiento de estándares de conducta acordes a los



valores del Colegio. En este sentido, el establecimiento podrá suspender o restringir dicha participación cuando el estudiante incurra en conductas contrarias a la sana convivencia, tanto en el contexto escolar como en instancias externas en las que represente al Colegio (por ejemplo, competencias deportivas) o que se encuentren sujetos a medidas disciplinarias, tales como faltas graves, medidas de advertencia o de condicionalidad de matrícula.

La evaluación de la conducta, compromiso y responsabilidad del estudiante, al ser referente se evaluará en comité de convivencia de la sección que corresponda. Estas medidas tendrán un carácter formativo, serán proporcionales a la falta cometida, debidamente informadas al estudiante y su familia, y se aplicarán en coherencia con lo establecido en el presente reglamento.

Asimismo, se espera que los estudiantes que representen al Colegio mantengan estándares adecuados de puntualidad, asistencia, responsabilidad y compromiso. El incumplimiento de estos aspectos podrá implicar la imposibilidad de participar en actividades o presentaciones programadas, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas y autorizadas por el Colegio.

Finalmente, aquellos estudiantes que deban cumplir sanciones o medidas disciplinarias en un horario coincidente con actividades de representación institucional, no podrán participar en dichas instancias mientras se encuentre vigente la medida.



CAPÍTULO XI

REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente Reglamento Interno también regula el funcionamiento del nivel de Educación parvulario del establecimiento, estableciendo normas, responsabilidades y procedimientos orientados a resguardar el bienestar, la seguridad y el desarrollo integral de los párvulos, considerando sus características evolutivas, necesidades individuales y la diversidad presente en el aula, promoviendo un entorno afectivo, seguro e inclusivo. Sus disposiciones aplican a estudiantes, familias, educadoras, asistentes de la educación y personal directivo vinculado al nivel. Este se articula con el Proyecto Educativo Institucional, las Bases Curriculares de la Educación parvulario y el Reglamento de Convivencia Escolar vigente en el establecimiento.

El establecimiento promoverá la participación activa de todos los párvulos, considerando sus ritmos de desarrollo, necesidades educativas y características individuales, implementando apoyos y estrategias que favorezcan su bienestar, aprendizaje y regulación emocional desde una mirada preventiva y formativa.

Niveles que conforman el área de Educación Parvulario:

- Play group (nivel medio menor y mayor)
- Pre Kinder
- Kinder.

Jornada de funcionamiento:

8:00 a 13:30 hrs, es la jornada de preescolar. aborda el retraso que es el ingreso después de las 8:00, donde a pesar de poder ingresar directamente a la sala, se va registrando el atraso, a través de la asistencia entregada a la asistente de convivencia.

Si se observa un constante retraso o ausencia se llama al apoderado de manera de conocer si hay algo que en el ámbito familiar pueda estar afectando la asistencia. Se deja un registro de la asistencia vía email.

Si continúa ocurriendo se reúne la educadora en entrevista con los apoderados para poder apoyar y trabajar en conjunto acompañando a la familia en el seguimiento de las ausencias y/o atrasos.

Con respecto a la cantidad de estudiantes por sala, son aproximadamente 23 a 28 estudiantes por sala con una teacher junto con una co-teacher y dependiendo de la cantidad de alumnos una segunda co-teacher.

Ingreso y Salida:

La entrada y salida, corresponde a los padres ir a buscar a sus hijos a la sala de clases mostrando su tarjeta para ello. Y es obligación del apoderado entregar notificación escrita, con respecto a si otra persona retira a su hijo (vía agenda). En el caso de que esa información, por razones de fuerza mayor sea enviada más cerca de la hora de salida debe enviarse vía email a la educadora en conjunto con la asistente de convivencia de Infante.

Con respecto al acompañamiento de las educadoras, sobre todo el periodo de adaptación:

- Es importante considerar que, en estas edades en el inicio de clases, la adaptación puede ser difícil en términos emocionales para los estudiantes, es por ello que las educadoras tienen un trato amable, y respetuoso con los alumnos y las familias. Junto con la psicóloga del nivel se va acompañando a los padres para que este proceso sea lo más amigable para los niños.
- Aspectos que están prohibidos son los tratos bruscos o que implique degradantes, humillantes, gritos o amenazas de parte de las educadoras. También se resguarda de la exposición pública del niño a situaciones que vulneren su dignidad.

Y se trabaja desde intervenciones basadas en el desarrollo socioemocional y comunicación oportuna a las familias. Si es necesario y en la medida de lo que se va observando se realizan derivaciones internas y externas si corresponde.

Los alumnos de preescolar, tienen rutinas y transiciones, que permite espacio de aprendizaje, de higiene, alimentación, juego y descanso. Junto a lo anterior el equipo de educadoras, está pendiente de observar y resguardar a todos los estudiantes mediante normas de seguridad para patios y juegos.

Regulaciones propias del nivel:

Considerando la edad de los alumnos de este nivel, que corresponde a 3 a 6 años de edad se aplican algunos procedimientos especiales que se describen a continuación:

Cambios de Ropa:

En el caso de los alumnos de PG y PK los alumnos se sugiere que **ingresan al colegio con control de esfínter diurno**. Sin embargo, en situaciones donde se requiera cambio de ropa se aplica lo siguiente:

- Al comienzo del año escolar los apoderados firman una autorización permitiendo a las educadoras realizar el cambio de ropa en el colegio, cuando sea necesario. (En el caso de PG los apoderados dejan una muda de ropa en el colegio)
- Al momento de cambiar al alumno, siempre deben estar 2 educadoras presentes quienes guían al alumno. También puede ser una educadora y la asistente de convivencia.
- Se informa vía agenda o vía email a los apoderados de la situación ocurrida y que se realizó un cambio de ropa.
- Si el alumno no ha logrado un control de esfínter, y constantemente se le tiene que cambiar ropa, se avisa a los apoderados vía telefónica para que el **alumno sea enviado a casa en esa oportunidad o bien el apoderado acuda a realizar el cambio de ropa**, En casos excepcionales y sólo si se requiere se puede llamar al apoderado para saber si autoriza el uso de ducha.
- En aquellos casos en que el control de esfínter no esté consolidado, se trabajará en conjunto con la familia un plan de acompañamiento progresivo, resguardando el bienestar del estudiante y de todos los involucrados.
- El colegio, puede solicitar apoyo de especialistas externos si la situación se observa que no va avanzando progresivamente.
- En el caso de no contar con la autorización de los padres para el cambio de ropa, la asistente de la sección avisa vía telefónica para que los padres acudan a la brevedad a cambiar a o retirar a su hijo (a).

Los estudiantes de preescolar, hasta Pre Kinder y si es necesario en algunas situaciones en Kinder se solicita que tengan una muda de ropa en el colegio: buzo, polera, short, ropa interior y zapatillas de cualquier color y en buen estado.

Uso del Baño:

- En la primera reunión de apoderados, se informará que está prohibido el ingreso de adultos a los baños de los niños/as, a excepción de las Educadoras de Párvulo, y en general de 2 personas que asisten al estudiante en el caso de que lo requiere.
- Las auxiliares de aseo pueden entrar al baño solo cuando no haya alumnos/as dentro.
- Al inicio de la jornada escolar, los niños/as irán al baño en grupo y bajo la observación de una Educadora de Párvulo a cargo.
- Durante la jornada, si un alumno o alumna de Playgroup necesita ir al baño deberá ir acompañado de una Educadora de Párvulo. En el caso de Pre-kínder y Kinder, los alumnos/as podrán ir solos.

Alimentación; colaciones y almuerzo.

- Los alumnos que se quedan a las actividades extraprogramáticas (academias) después de sus jornada de clases deben traer almuerzo y comen en la sala con sus compañeros.
- Durante la jornada escolar los alumnos tienen 2 break y llevan 2 colaciones diarias, las que el colegio sugiere una minuta de alimentación saludable.

En relación al cuidado de la higiene durante la alimentación:

- La educadora priorizará el lavado de manos antes y después del tiempo de alimentación, de la limpieza de las superficies y espacios que se utilicen para la colación. Los recipientes de basura estarán a disposición de los párvulos como parte de la rutina de la colación. Asimismo, la educadora estará atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar atenta ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.
- En este período se desarrolla la autonomía de los párvulos favoreciendo el comer por sí solos, abrir envases, limpiar su lugar, etc.
- El apoderado del estudiante que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, **deberán dar aviso a la educadora del nivel, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición**, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir y el diagnóstico de respaldo con copia a enfermería y mantener actualizada la ficha de salud del estudiante disponible en su file, en oficina de dirección de la sección. En caso que se deba activar un procedimiento SOS, la encargada de enfermería adoptará las medidas que el apoderado haya indicado para el caso concreto.

Normas de higiene del nivel.

- Con la finalidad de mantener la higiene y limpieza de las áreas y recursos en el ciclo inicial, y con ello proteger la salud de los párvulos, el personal de aseo y las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Cuidar el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden en la sala de clases, las rutinas, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos, favoreciendo sus habilidades de autogestión.
- Mantener una frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores. Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.
- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

Medidas orientadas a resguardar la salud:

- Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. El apoderado informará a enfermería vía correo electrónico.
- Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en la enfermería del colegio y se procederá, de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento. En caso de algún síntoma por enfermedad, será evaluado en enfermería quienes valorarán el estado de salud del párvulo y llamará al apoderado para su retiro y/o notificación.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

- El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. Para ello solicitará al apoderado, vía agenda la autorización para la vacunación de su hijo/a.
- En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, pestes infantiles tales como coqueluche entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, solicitar control médico y el resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado. En caso que el apoderado traiga a su hijo/a estando con reposo indicado por su especialista, el estudiante permanecerá en la enfermería y se comunicará de inmediato al apoderado para su retiro.
- En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada bajo tratamiento. El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará vía correo, a todos los padres y apoderados del curso, para revisión

preventiva en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante/a afectado/a.

Cumpleaños en el colegio:

- En el caso de que los apoderados quieran que se le cante a su hijo en el colegio, pueden enviar una torta (que no requiera platos ni tenedores) se sugiere de "Cuchiflí" para compartir con sus compañeros en el snack.
- El colegio para promover la convivencia en cursos pequeños sugiere que las celebraciones de cumpleaños que ocurren durante la semana, se inviten a todo el curso, o solo a las niñas o sólo a los niños.
- Los apoderados del "cumpleañero (a)" no pueden ingresar a la sala de clases, previamente a avisar en recepción o a la asistente de convivencia para dejar la torta de cuchiflí o bien enviar a su hijo con ella. Siempre informar previamente a la Educadora o profesora.

Entrega de artículos olvidados:

- Con el fin de desarrollar en los alumnos y alumnas el hábito de la responsabilidad, no se recibirán útiles, overoles y/o delantales traídos a los alumnos durante el día.
- Es responsabilidad del alumno/a traer todos sus materiales o artículos necesarios para sus clases, por lo que no se reciben trabajos o cosas olvidadas que sean dejadas por los apoderados en portería durante la jornada escolar.
- Asimismo, no se permitirá el acceso de los apoderados a las salas de clases para buscar útiles olvidados por ellos.
- Lo que excepcionalmente se recibirán son **almuerzos, colaciones, muda de ropa y medicamentos**, Estos últimos para ser administrados en enfermería.

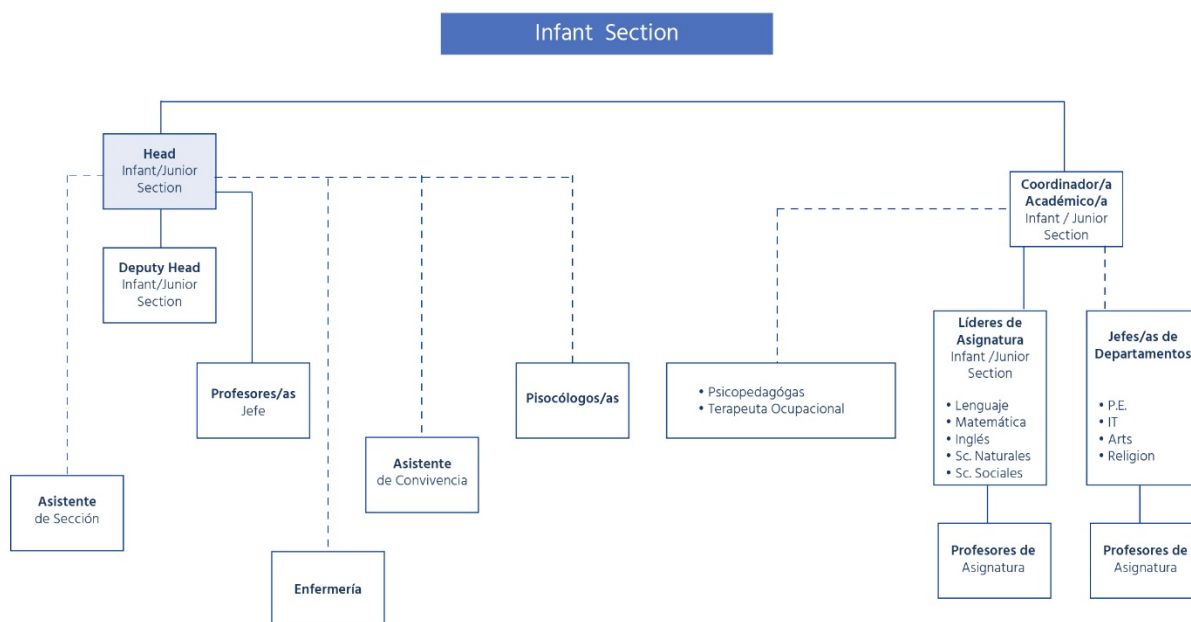
Todas las prácticas del nivel se implementarán desde un enfoque de buen trato, apego seguro, co-regulación emocional y respeto por los procesos individuales de desarrollo.

60. Gestión pedagógica: regulaciones referidas a la estructuración del nivel inicial / preescolar:

Los cursos quedarán conformados considerando, como criterio general, la edad cronológica de los estudiantes. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras realizan actividades para **favorecer la adaptación de los párvulos** a sus nuevos niveles. Dentro de estas se encuentran actividades de convivencia, de ajuste a la rutina, reducción de jornadas de acuerdo a las necesidades individuales.

Una vez finalizado el Segundo Nivel de Transición, se evalúa, en función de nuestra política de mezclas, si es que los párvulos deberán ser redistribuidos para formar nuevos primeros Básicos, según necesidad. La organización de los cursos se realiza de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel, decisión que es de completa atribución del colegio.

La estructura de Infant es la siguiente:



61. Con respecto a la conducta y la convivencia en preescolar:

La convivencia en Educación Parvularia constituye una experiencia cotidiana de aprendizaje que permite a los niños y niñas desarrollar **progresivamente habilidades personales, sociales y emocionales** que favorecen una relación respetuosa consigo mismos, con los demás y con el entorno.

En esta etapa del desarrollo, las conductas de los niños y niñas deben comprenderse desde **una perspectiva evolutiva**, considerando sus características individuales, su **proceso de maduración**, el desarrollo del lenguaje, la autorregulación emocional y las habilidades sociales propias de la primera infancia. En consecuencia, toda intervención del establecimiento tendrá un carácter esencialmente preventivo, formativo, protector y restaurativo, **privilegiando siempre el acompañamiento** por sobre todo, y el trabajo colaborativo con la familia.

El colegio promoverá permanentemente un ambiente seguro, acogedor e inclusivo, basado en el respeto mutuo, la empatía, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y el reconocimiento de la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Para ello, se favorecerá el uso de un lenguaje positivo, la enseñanza explícita de habilidades socioemocionales y el modelamiento permanente de conductas respetuosas por parte de los adultos.

Desde una mirada formativa se buscará que los **estudiantes desarrollen progresivamente** los valores institucionales, aprendan a **expresar sus emociones de manera adecuada, respeten límites y normas de convivencia** y asuman, de acuerdo con su nivel de desarrollo, las consecuencias de sus acciones mediante experiencias de reflexión y reparación.

Toda intervención realizada por el establecimiento considerará especialmente:

- La etapa del desarrollo evolutivo del niño o niña.
- Su nivel de desarrollo socioemocional y de autorregulación.
- La intencionalidad de la conducta.
- El contexto en que ocurrió la situación.
- Las necesidades de apoyo que pudiera presentar.
- El interés superior del niño como principio orientador de toda decisión.
- La colaboración permanente entre la familia y el colegio como principal estrategia de acompañamiento.

Las situaciones de convivencia que se presenten en Educación Parvularia serán abordadas prioritariamente dentro del contexto educativo, **favoreciendo la enseñanza de habilidades sociales, la identificación y regulación de emociones, la resolución colaborativa de conflictos, la reparación de los vínculos y el fortalecimiento de conductas positivas.**

Las observaciones relacionadas con el proceso de convivencia serán registradas conforme a lo señalado en el Capítulo IX del presente Reglamento, mediante registros objetivos y descriptivos, y neutros cuyo propósito será documentar situaciones relevantes del proceso de desarrollo del estudiante, evitando emitir juicios de valor o calificaciones disciplinarias.

Procedimiento de acompañamiento frente a situaciones de convivencia en Educación Parvularia

Las situaciones de convivencia que involucren a estudiantes de Educación Parvularia serán abordadas conforme a los principios del debido proceso establecidos en este Reglamento, adecuando cada actuación a la edad, nivel de desarrollo y necesidades particulares de los niños y niñas.

En aquellos casos en que se trate de situaciones aisladas, propias del desarrollo infantil y de la convivencia cotidiana, la Educadora de Párvulos abordará inmediatamente la situación en el contexto educativo mediante estrategias pedagógicas y formativas, favoreciendo la identificación de emociones, la reflexión, el aprendizaje de nuevas formas de relación y la reparación del vínculo cuando corresponda. Cuando la situación lo amerite, se informará oportunamente a la familia.

Cuando una conducta presente reiteración, afecte significativamente la convivencia o implique agresiones físicas o verbales hacia otro estudiante o un adulto de la comunidad educativa, el establecimiento podrá implementar un plan de acompañamiento gradual que podrá considerar una o más de las siguientes acciones:

Medidas de acompañamiento:

1. Conversación formativa con el estudiante:

La Educadora de Párvulos y/o asistente de convivencia realizará un espacio de diálogo acorde a la edad del niño o niña, utilizando recursos visuales, relatos, cuentos, material gráfico u otras estrategias que favorezcan el reconocimiento de emociones, la comprensión de lo ocurrido y el aprendizaje de conductas alternativas. De esta instancia se dejará registro en el formato institucional correspondiente.

2. Intervención del Equipo de Convivencia Escolar

En caso de reiteración o cuando la situación lo amerite, participará un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quien colaborará en la implementación de estrategias de apoyo socioemocional y realizará seguimiento al caso.

3. Trabajo conjunto con la familia

Se enviará una actividad o reflexión para desarrollar en el hogar, con el propósito de fortalecer el aprendizaje socioemocional y favorecer la coherencia entre las estrategias implementadas por la familia y el colegio.

4. Información oportuna a los apoderados:

Toda situación que afecte significativamente la convivencia será comunicada oportunamente al apoderado, inicialmente por vía telefónica cuando la situación lo requiera y posteriormente mediante correo electrónico o entrevista, dejando registro de dicha comunicación. (principalmente cuando esta implique agresiones físicas)

5. Entrevista con la familia

Cuando resulte necesario, se citará a entrevista a los apoderados para analizar conjuntamente la situación, acordar estrategias de apoyo y establecer compromisos orientados al bienestar y desarrollo integral del estudiante. Si la situación lo amerita, podrá suscribir una Carta de Compromiso.

6. Plan de seguimiento y acompañamiento en conjunto

La Educadora, con apoyo del Equipo de apoyo cuando corresponda, realizarán un seguimiento periódico de los acuerdos adoptados, evaluando los avances del estudiante y realizando los ajustes necesarios, de las estrategias en sala, las indicaciones y comunicación con especialistas externos si se requiere, y la comunicación constante con la familia.

7. Medidas excepcionales de resguardo

Cuando una conducta represente un riesgo significativo para la integridad física o emocional del propio estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa, el establecimiento podrá adoptar medidas temporales de resguardo, siempre con carácter formativo, proporcional y excepcional, procurando minimizar el impacto en el proceso educativo y coordinando dichas medidas con la familia. De manera excepcional, podrá acordarse con el apoderado una suspensión temporal de la asistencia presencial, por un período acotado y debidamente fundamentado, con el propósito de implementar estrategias de apoyo y favorecer la regulación emocional del estudiante. Durante dicho período el establecimiento procurará mantener el vínculo educativo y planificará las acciones necesarias para su adecuada reincorporación.

8. Reparación de los vínculos

Toda intervención buscará favorecer la reparación de las relaciones afectadas, promoviendo acciones acordes a la edad del estudiante, tales como ofrecer disculpas, participar en conversaciones guiadas, realizar actividades colaborativas, expresar emociones o efectuar otros gestos de reparación que permitan reconstruir los vínculos y fortalecer la convivencia, siempre resguardando el bienestar de todos los involucrados.

En todos los casos, el objetivo principal será promover el aprendizaje, el desarrollo socioemocional y la construcción progresiva de habilidades para convivir respetuosamente, evitando enfoques exclusivamente sancionatorios y privilegiando siempre el acompañamiento educativo.



Anexos Protocolos y Normativas

Reglamento Interno Escolar (RIE)



ANEXOS:

- **Reglamento de Evaluación y Promoción. (REP)**
- **Anexo n°1:** Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
- **Anexo n°2:** Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra de la integridad de los estudiantes y párvulos.
- **Anexo n°3:** Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
- **Anexo n°4:** Protocolo de Accidente Escolar.
- **Anexo n°5:** Protocolo de Salidas Pedagógicas.
- **Anexo n°6:** Protocolo de Actuación frente a maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.
- **Anexo n°7:** Acción en caso de embarazo, maternidad y paternidad adolescente y de retención de estudiantes en esta situación.
- **Anexo n°8:** Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)
- **Anexo n°9:** Protocolo de intervención en caso de riesgo suicida y conductas suicidas en estudiantes.
- **Anexo n°10:** Protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género
- **Anexo n°11:** Protocolo para la detección, derivación y seguimiento de niñas, niños y adolescentes desde establecimientos educacionales a establecimientos de salud en el marco de la ley n°21.545.
- **Anexo n°12:** Protocolo de apoyo y asistencia en actividades de la vida diaria (AVD) para enseñanza parvularia, básica y media.
- **Anexo n°13:** Política y Programa de Inclusión.
- **Anexo n°14** Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Otras políticas y normativas que son parte de la vida escolar:

- Política Lingüística.
- Normas del Centro de Alumnos.
- Normas Scout TMS.
- Plan de gestión de la convivencia.
- Política de Mezclas y cambio de curso.
- Protocolo para viajes de estudio y viaje a UK.