



LINCOLN INTERNATIONAL ACADEMY

REGLAMENTO INTERNO LINCOLN INTERNATIONAL ACADEMY

Fecha Actualización: marzo 2026

Índice

ÍNDICE.....	1
EL COLEGIO.....	9
FILOSOFÍA.....	10
MISIÓN.....	10
VISIÓN.....	10
PRINCIPIO RECTOR.....	11
POSTULADOS EDUCACIONALES Y VALORES DEL COLEGIO LINCOLN INTERNATIONAL ACADEMY.....	11
VALORES.....	12
REGLAMENTO INTERNO.....	13
<i>Capítulo I. De los alumnos de Lincoln International Academy.....</i>	<i>13</i>
ARTÍCULO 1. Jornada Escolar.....	13
ARTÍCULO 2. Retiro de los alumnos del establecimiento.....	14
ARTÍCULO 3. Presentación personal de los alumnos.....	15
ARTÍCULO 4. Uniforme Institucional.....	15
ARTÍCULO 5. De los deberes y la conducta esperada de los alumnos.....	18
ARTÍCULO 6. De los derechos de los alumnos.....	19
ARTÍCULO 7. Derechos y Deberes del Deportista Lintac.....	19
ARTÍCULO 8. De los alumnos de cuarto año de enseñanza media.....	20
<i>Capítulo II. De los Apoderados de Lincoln International Academy.....</i>	<i>22</i>
ARTÍCULO 9. Obligaciones de los padres y/o apoderados de Lincoln International Academy.....	22
1. Libertad de Enseñanza.....	22
2. Labor de los padres y apoderados.....	22
3. Conducta.....	23

4.	Observancia de las Normas del Colegio	23
5.	Ingreso de apoderados al Colegio	23
6.	Suscribir Contrato de Prestación de Servicios Educativos	23
7.	Cuota de Incorporación	24
8.	Pago de la Matrícula anual para cada año de estudio	24
9.	Pago de Colegiatura anual	24
10.	Acuerdo en caso de cierre anticipado de año.	24
11.	Acuerdo especial en caso de estudios fuera del país.	25
12.	Pago de actividades extra programáticas.	25
13.	Reajustabilidad	25
14.	Desistimiento de continuar en el Colegio	25
15.	Contratar Seguro Escolar de Accidentes	25
16.	Servicio de almuerzo	25
17.	Responder económicamente por daños	26
18.	Contratar Transporte Escolar	26
19.	Ingreso y Retiro de los alumnos	26
20.	Ausencia del apoderado	26
21.	Solicitudes de especialistas externos	26
22.	Cumplir con la obligación de asistencia de los alumnos a clases.	26
23.	Enfermedad del alumno	26
24.	Alumnos con Necesidades Educativas Especiales	27
25.	Programas Formación Complementaria	27
26.	Comunicación Apoderado-Colegio	27
27.	Información de Contacto Actualizada	28
28.	Situaciones familiares contenciosas	28

29.	Cumplimiento de acuerdos y medidas adoptadas.....	29
30.	Buen uso de las redes sociales (plataformas institucionales y chats de apoderados)	29
31.	Promover y Asegurar una Buena Convivencia Escolar.....	29
ARTÍCULO 10. Sanciones frente al incumplimiento de las obligaciones de los padres y/o apoderados.		30
ARTÍCULO 11. Derechos que adquiere el padre y/o apoderado al matricular a un alumno.		31
<i>Capítulo III. Reglamento Académico.</i>		32
ARTÍCULO 12. Organigrama Académico Institucional.....		32
ARTÍCULO 13. De la función de los profesores.		33
ARTÍCULO 14. Instancias de trabajo pedagógico.		33
ARTÍCULO 15. De la admisión y matrícula.		34
ARTÍCULO 16. De la composición de los cursos.		34
ARTÍCULO 17. Del desarrollo de los planes de estudio del Colegio.		35
ARTÍCULO 18. De la evaluación académica.....		35
ARTÍCULO 19. Calificaciones.		36
ARTÍCULO 20. Escala de Notas.....		37
ARTÍCULO 21. Asignatura de Religión.		38
ARTÍCULO 22. Horas aproximadas de trabajo independiente de los alumnos por ciclo.....		39
ARTÍCULO 23. Plan de Apoyo.....		39
ARTÍCULO 24. Informe de Calificaciones.		41
ARTÍCULO 25. Protocolo de Electividad. Plan de Estudios para Segundo Medio, Tercero Medio y Cuarto Medio.		41
ARTÍCULO 26. De la asistencia a clases.		42
ARTÍCULO 27. De la promoción y reprobación académica.		42
ARTÍCULO 28. Promoción de octavo básico.....		43
ARTÍCULO 29. Del egreso y graduación de cuarto medio.		43
ARTÍCULO 30. Cierre anticipado del semestre o del año académico.		43

ARTÍCULO 31. De la no continuidad en el Colegio por causa de rendimiento académico.	43
ARTÍCULO 32. Del cambio de sede.....	44
ARTÍCULO 33. De las convalidaciones de estudios.....	44
ARTÍCULO 34. De los Intercambios Estudiantiles.....	44
ARTÍCULO 35. Normas sobre los programas de formación complementaria de las actividades curriculares.	44
ARTÍCULO 36. De los talleres/actividades extra programáticas.....	45
<i>Capítulo IV. Programa Special Needs.....</i>	<i>45</i>
ARTÍCULO 37. Introducción.	45
ARTÍCULO 38. Autonomía, criterio de definición modalidad de programa.	46
ARTÍCULO 39. Modalidades de programas.	46
ARTÍCULO 40. Ingreso al programa.....	47
ARTÍCULO 41. Documentación.	48
ARTÍCULO 42. Obligaciones de los Apoderados.....	48
ARTÍCULO 43. Listas de Materiales y Textos Escolares.	49
ARTÍCULO 44. Coordinación.....	49
ARTÍCULO 45. Normativa para el programa.	49
ARTÍCULO 46. Educadora Diferencial.....	49
ARTÍCULO 47. Especialistas Externos.....	49
ARTÍCULO 48. Sombra/ Shadow Teacher.....	50
ARTÍCULO 49. Programa del Alumno.....	51
ARTÍCULO 50. Cupos.	51
ARTÍCULO 51: Responsabilidades de los Estudiantes	51
ARTÍCULO 52: Responsabilidades de los Docentes y Funcionarios	51
ARTÍCULO 53: Compromisos del Colegio con el Personal.....	52
ARTÍCULO 54. Protocolo de actuación para abordar situaciones emocionales de cuidado o desregulación emocional.	52

6. Apoyo a Funcionarios.....	58
ARTÍCULO 55: Planes Individuales y Registros (PAEC)	58
ARTÍCULO 56: Protocolo de habilidades de la vida diaria.	58
ARTÍCULO 57: Difusión.....	58
<i>Capítulo V. De los Curriculums Internacionales de Lincoln International Academy.....</i>	<i>59</i>
Párrafo 1. Programa del Diploma de Bachillerato Internacional (IB).....	59
ARTÍCULO 58. Que es el IB.	59
ARTÍCULO 59. Política de Admisión para el programa del Diploma-Bachillerato Internacional.	59
ARTÍCULO 60. Evaluación en el programa del Diploma-Bachillerato Internacional.	61
ARTÍCULO 61. Política de Probidad e Integridad Académica para el programa del Diploma-Bachillerato Internacional.....	63
Párrafo 2. Modelo Internacional Finlandés (FIS).	65
ARTÍCULO 62. El Modelo Internacional Finlandés (FIS). El.....	65
<i>Capítulo VI. Del Centro de Alumnos.</i>	<i>66</i>
ARTÍCULO 63. Centro de Alumnos.	66
<i>Capítulo VII. Del Viaje de estudios, viajes de Outdoor Education y Giras Deportivas.</i>	<i>67</i>
ARTÍCULO 64. Del Viaje de Estudios.	67
ARTÍCULO 65. Outdoor Education.	68
ARTÍCULO 66. Normativa específica respecto de Viaje de Estudio y Outdoor Education y los alumnos del programa Special Needs	68
<i>Capítulo VIII. Asociación/Centro de Padres y Apoderados. De los Room Parents, Delegados Académicos, y de Special Needs.</i>	<i>69</i>
ARTÍCULO 67. De la Asociación/Centro de Padres y Apoderados de Lincoln International Academy.	69
ARTÍCULO 68. Room Parents.	70
ARTÍCULO 69. Apoderado Delegado Académico.	71
ARTÍCULO 70. Apoderado Delegado de Special Needs.	71
<i>Capítulo IX. Aspectos del Servicio.</i>	<i>72</i>

ARTÍCULO 71. Normas de Uso de los Estacionamientos del Colegio.	72
ARTÍCULO 72. Normas del Servicio de Transporte Escolar.	72
ARTÍCULO 73. Disposiciones generales del servicio de Biblioteca.	73
ARTÍCULO 74. Normas de Enfermería.....	74
ARTICULO 75: Protocolo de accidentes escolares.	75
ARTICULO 76: Normas respecto de certificados y/o informes médicos y/o informes de especialistas.....	77
ARTÍCULO 77: Normas de la Cafetería.	77
ARTÍCULO 78. Normas de Uso de lockers.	77
ARTÍCULO 79. Textos y útiles escolares.	78
ARTÍCULO 80. Normas de uso de gimnasio, camarines e infraestructura deportiva del colegio.	78
ARTÍCULO 81. Normas de Servicios de Aseo, Desinfección e Higiene.	78
<i>Capítulo X. Plan Integral de Seguridad Escolar Emergencia y Evacuación PISE.....</i>	<i>79</i>
ARTÍCULO 82. Comité PISE.....	79
ARTÍCULO 83. Labor del personal del Colegio en general a	80
ARTÍCULO 84. Labor de los profesores jefes.	80
ARTÍCULO 85. Labor de los profesores de asignatura.....	80
ARTÍCULO 86. Procedimiento de Actuación y Evacuación ante Emergencias.....	81
ARTÍCULO 87. Lock Down.	82
<i>Capítulo XI. Del Departamento De Apoyo Integral de Lincoln International Academy.....</i>	<i>83</i>
ARTÍCULO 88. Funcionamiento del Departamento de Apoyo Integral (DAI).	83
<i>Capítulo XII. Normas sobre inteligencia artificial.....</i>	<i>84</i>
ARTÍCULO 89. Definición y principios.	84
ARTÍCULO 90:.....	85
ARTÍCULO 91: Los siguientes usos de la IA no están permitidos:	85
ARTÍCULO 92: Responsabilidades de la comunidad, profesores y estudiantes en el uso de Inteligencia Artificial.....	86

Capítulo XIII. Normas sobre el uso de dispositivos móviles y uso responsable de las Redes Sociales. 87

ARTÍCULO 93. Normas sobre el uso de dispositivos móviles. 87

ARTÍCULO 94: Normas sobre uso responsable de tecnología y Redes Sociales en general. 89

ARTÍCULO 95. Normas sobre uso de plataformas digitales y Redes Sociales de Lincoln International Academy en particular. 91

Capítulo XIII. De los reconocimientos, las faltas y las medidas a adoptar. 93

Párrafo 1. De los Reconocimientos. 93

ARTÍCULO 96. Reconocimientos Escolares. 93

Párrafo 2. De las Faltas. 94

ARTÍCULO 97. Principios que rigen la disciplina del Colegio. 94

ARTÍCULO 98. Clasificación de las faltas. 94

ARTÍCULO 99. Alcance de Responsabilidad. 94

ARTÍCULO 100. Tipificación de las faltas. 95

Párrafo 3. De las Sanciones. 104

ARTÍCULO 101. Criterios generales para la aplicación de una sanción. 104

ARTÍCULO 102. De las Constancias. 104

ARTÍCULO 103. Clases de sanciones. 104

ARTÍCULO 104. Medidas Alternativas. 105

ARTÍCULO 105. Procedimiento aplicación Sanciones Menores. 106

ARTÍCULO 106. Procedimiento aplicación Sanciones Mayores. 106

ARTÍCULO 107. Definiciones. 106

ARTÍCULO 108. Reglas generales a la aplicación de sanciones. 107

Capítulo XIV. Comisión de Disciplina y Procedimiento de Aplicación de Sanciones Mayores. 108

Párrafo 1. De la Comisión de Disciplina. 108

ARTÍCULO 109. Comisión de Disciplina. 108

ARTÍCULO 110. Funciones de la Comisión de Disciplina. 109

Párrafo 2. Del procedimiento sancionatorio.	109
ARTÍCULO 111. Procedimiento de Aplicación de las Sanciones Mayores.....	109
ARTÍCULO 112. De las Medidas Preventivas.....	111
ARTÍCULO 113. Solicitud de Reconsideración.	111
<i>Capítulo XV. Convivencia Escolar y Protocolos específicos.</i>	<i>112</i>
Párrafo 1. Promoción de la Buena Convivencia Escolar.....	112
ARTÍCULO 114. Directrices Generales.....	112
Párrafo 2. Del Equipo de Convivencia Escolar	113
ARTÍCULO 115. Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar.	113
ARTÍCULO 116. Encargado de Convivencia Escolar.....	114
Párrafo 3. Procedimiento general frente a acciones u omisiones que atentan contra la sana convivencia escolar.	114
ARTÍCULO 117. Normas comunes a todos los protocolos de actuación.	114
ARTÍCULO 118. Protocolo de actuación general para situación contraria a la buena convivencia.	115
Párrafo 4. Protocolo de actuación casos específicos.	119
ARTICULO 119. Protocolo de prevención, detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos, maltrato infantil, agresiones sexuales y otros hechos de connotación sexual en NIVEL PREESCOLAR-PARVULOS	119
ARTÍCULO 120. Protocolo específico de detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes y situaciones de Maltrato Infantil. 1 BASICO A IV MEDIO	128
ARTÍCULO 121. Medidas de Protección.	130
ARTÍCULO 122. Procedimiento de derivación, coordinación y seguimiento con Instituciones y Organismos Competentes.	130
ARTÍCULO 123. Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción Acoso Escolar entre alumnos.	132
ARTÍCULO 124. Programa Antibullying KiVa.	133
ARTÍCULO 125. Equipo KiVa.....	133
ARTÍCULO 126. Procedimiento KiVa.	134
ARTÍCULO 127. Procedimiento de actuación en caso de Maltrato Psicológico o Físico por parte de un adulto miembro de la comunidad escolar a un alumno.	139

ARTÍCULO 128. Procedimiento de actuación en caso de Maltrato Psicológico o Físico por parte de un alumno a un adulto miembro de la comunidad escolar.	141
ARTÍCULO 129. Procedimiento de actuación en caso de Maltrato Psicológico o Físico entre adultos de la comunidad escolar.....	144
ARTÍCULO 130. Medidas de prevención de Violencia Escolar.....	146
ARTÍCULO 131. Protocolo ante alumnos padres, madres o embarazo adolescente.....	147
ARTÍCULO 132. Protocolo frente a situaciones de Agresiones Sexuales y otros hechos de connotación sexual.	149
ARTÍCULO 133. Medidas de Protección.	156
ARTÍCULO 134. Medidas de prevención de abusos y agresiones sexuales.	157
ARTÍCULO 135. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento educacional o en actividad que lo represente.	159
ARTÍCULO 136. Medidas de prevención de consumo y porte de drogas y alcohol.....	161
ARTÍCULO 137. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a conductas suicidas.	163
ARTÍCULO 138. Medidas de prevención de situaciones relacionadas a conductas suicidas.....	169
ARTÍCULO 139. Protocolo para el Reconocimiento de Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes Trans.	171
<i>Capítulo XVI. De las modificaciones al Reglamento.....</i>	<i>173</i>
ARTÍCULO 140. Modificaciones al Reglamento Interno.....	173

El Colegio.

LINCOLN INTERNATIONAL ACADEMY (en adelante indistintamente “LINCOLN” o “el Colegio”) tiene como Misión “Proporcionar una Educación de excelencia, exigente, bilingüe (inglés - español), integral, personalizada, culturalmente diversa a alumnos chilenos y extranjeros preparándolos para que contribuyan comprometidos a un mundo globalizado y en constante evolución” y su Visión es “ser la mejor comunidad educativa de y para Chile.”

Su programa de estudios se fundamenta en una orientación internacional, integral, laica, ecuménica y bilingüe, cuyo resultado es la integración curricular que cumple con las exigencias del plan nacional dispuesto por el Ministerio de Educación de Chile, y además cuenta con planes y programas propios orientados a la formación integral de nuestros alumnos, a través de pilares que consideramos fundamentales: valores y virtudes, capacidades, habilidades y destrezas, contenidos pedagógicos, producción oral y escrita y comprensión.

La excelencia académica, bilingüismo en idioma inglés y formación general, se fortalecen siendo un colegio del mundo IB (International Baccalaureate) que implementa el programa del Diploma, la implementación del Currículum Internacional Finlandés, siendo colegio miembro de la ABSCH, capacitando de forma permanente a docentes y con una amplia oferta deportiva y extracurricular, para todos nuestros alumnos. El Colegio está comprometido con estos objetivos, y ello requiere que el Colegio este permanentemente buscando el mayor perfeccionamiento y exigencia en el ámbito académico, en la enseñanza del idioma inglés y, por cierto, ello exige un esfuerzo económico permanente. Ser padres, apoderados o alumnos de nuestro Colegio requiere tener altas expectativas académicas y estar alineados con estos objetivos y esta forma de ver la enseñanza, con el mayor compromiso y responsabilidad.

El idioma de instrucción es el inglés desde Playgroup hasta 6° básico, excepto en las asignaturas de lenguaje y comunicación: castellano e historia de Chile. Mantienen en 7° y 8° básico la instrucción mayoritaria de los cursos en inglés, haciendo luego la transición a enseñanza media donde se prefiere el idioma español para favorecer la realización de pruebas de selección universitaria nacionales posteriores.

Nuestro colegio provee a los alumnos de instancias culturales, intelectuales, deportivas y recreativas, donde puedan ser capaces de desarrollar sus habilidades para enfrentar su futuro sobre la base de un pensamiento crítico y creativo.

Para ello nuestros postulados se fundamentan en valores universales tales como: caridad, disciplina, diversidad, honestidad, integridad, alegría, gentileza, liderazgo, libertad, amor, humildad, orgullo, responsabilidad, rigor, tolerancia, confianza y visión de futuro.

Somos una comunidad educativa bilingüe, gestora de aprendizaje profundo, pensamiento de calidad y autonomía, que busca dar siempre lo mejor de sí.

Filosofía.

Lincoln International Academy entiende a cada niño como un individuo único y valioso y que el proceso de enseñanza-aprendizaje es más efectivo en una atmósfera de cariño, respeto, entendimiento y esfuerzo. El trabajo coordinado de profesores, alumnos y apoderados en todos los niveles está dirigido a entregar las herramientas necesarias para dar solución a los problemas que presenta nuestro mundo contemporáneo, contribuyendo de esta manera al desarrollo de una vida integral y próspera de nuestros alumnos.

Misión.

Formar personas integrales y bilingües, que ayuden a construir una mejor sociedad.

Visión.

Ser la mejor comunidad educativa de y para Chile.

La comunidad educativa se define como una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo; espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia. La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, equipo administrativo y de mantención y sostenedores educacionales.¹

Principio Rector.

“Undoubtedly Our Best”

Postulados Educativos y Valores del Colegio Lincoln International Academy.

Postulados Educativos.

1. En colaboración con la familia, primera y principal instancia educadora y formadora de los hijos, nos proponemos como meta educativa y en un esfuerzo mancomunado, formar individuos interesados en el saber, abiertos al mundo, íntegros, esforzados, creativos, tolerantes, seguros de sí mismos, capaces de amar y respetar a sus pares como a los demás; en un ambiente acogedor, familiar, promotor de la excelencia y exigencia, que integre a todo el equipo profesional docente, administrativo y personal auxiliar.
2. Dotar a cada alumno con una sólida formación bilingüe, en las destrezas fundamentales: lenguaje, lectura, escritura, cálculo, ciencias e informática, desde la educación Pre-Escolar hasta la Enseñanza Media, con el fin de asegurar el correcto uso del idioma inglés y una excelente y rigurosa formación académica a su egreso.
3. Desarrollar en los alumnos el amor por las artes y por la naturaleza, permitiéndoles explorar a través de experiencias sencillas su propia identidad y el valor por el mundo que los rodea
4. Ayudar a los alumnos a desarrollar actitudes corteses, tolerantes y de respeto mutuo con sus iguales y las personas que los rodean. Inculcar el reconocimiento por todo trabajo honrado, que se desempeñe responsablemente.
5. Desarrollar en los alumnos altos valores éticos, de trabajo e integridad, en la cual se reflejen sus virtudes de acuerdo con su edad.
6. Desarrollar meta cognición y pensamiento de calidad, libre, flexible, creativo y original, en la búsqueda de soluciones constructivas para las dificultades que se presentan en el diario vivir, consiguiendo un pensamiento crítico que conlleve a una conducta más consciente, racional y reflexiva.
7. Despertar en cada alumno un interés por superarse en el aprendizaje sistemático y de investigación, especialmente en los ámbitos científicos, humanistas y culturales.
8. Incentivar en el alumno un buen manejo de su libertad mediante la aceptación de su responsabilidad por la consecuencia de su propio comportamiento y que sus elecciones deben ser tomadas de forma consciente, con discernimiento, pero también con amor.

¹ Artículo 9 LGE.

9. Crear conciencia acerca de que vivimos en un mundo diverso y de constantes cambios.
10. Desarrollar en los alumnos responsabilidad, deber cívico y amor por el planeta, respetando y buscando conocer culturas y estilos de vida diversos.
11. Fomentar en el alumno el respeto por la diversidad de su comunidad, aceptando las diferencias y similitudes. Valorar la dignidad de sus compañeros al desarrollar un ambiente propicio, evitando bromas/comentarios contrarios a ese respeto, logrando motivar a los alumnos en su responsabilidad directa en la generación del buen trato, evitando y condenando estereotipos, actos discriminatorios u ofensivos.
12. Promover un ambiente flexible en cuanto a conocer nuevos puntos de vista. Encontrar valor a las diferencias, potenciando lo importante que es aprender de la experiencia de vida del otro.
13. Desarrollar en los alumnos el amor y respeto por la vida.
14. Desarrollar alumnos que tengan la capacidad de participar en una sana competencia deportiva y fortalecer sus habilidades en esta área.
15. Desarrollar el amor por la vida al aire libre.

Valores.

AMOR, es la fuente originaria de todos los principios y el motor que debiera mover a toda la comunidad en el cumplimiento de cada una de sus metas. Es la entrega comprometida a uno mismo, a la familia, al otro, a lo otro y a todo lo que hacemos.

ALEGRÍA, es la capacidad de vivir la vida con optimismo, basada en la esperanza y en una actitud de fe. Es la búsqueda de lo positivo en cada una de las personas y situaciones y tratar de aprender de ellas. Es tener confianza en que todo sucede por una razón. Es entregarse a la vida. Es Carpe Diem.

HONESTIDAD, es actuar siempre y en todo momento de manera leal, correcta, íntegra, justa, consecuente y coherente con uno mismo y con los otros. Es lo probo, lo recto. Es el amor y el compromiso constante con la verdad.

RESPECTO, es tener consideración y deferencia por uno mismo, el otro, el entorno, la comunidad, la sociedad, el medio ambiente, la vida. Es ser cortés, cuidadoso, cariñoso, amable y tolerante.

RESPONSABILIDAD, es reconocer y aceptar las consecuencias de los hechos realizados o por realizar. Es cumplir las obligaciones con uno mismo, con los otros y con el medio social y cultural en que vivimos. Es comprometerse.

DISCIPLINA, es la observancia de las leyes, ordenamientos y normas establecidas socialmente para mantener la paz y el orden. Es la capacidad de auto exigirse para cumplir con metas y conductas establecidas por uno mismo o por las instituciones. Es voluntad, templanza. Es autonomía responsable.

PERSEVERANCIA, es la convicción y la determinación de seguir adelante en pos de una meta u objetivo con constancia, esfuerzo, pasión, coraje, fortaleza y auto superación.

REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno Educacional (en adelante indistintamente “el Reglamento”) regula, manda, prohíbe y permite diversas conductas tanto al interior del Colegio como en aquellas actividades que se realicen en representación del mismo, para lograr el respeto y ejercicio de los derechos y obligaciones que a cada integrante de la comunidad escolar le corresponden. Las estipulaciones contenidas en el presente Reglamento son obligatorias para todos nuestros alumnos y apoderados, y para toda la comunidad escolar. El Colegio cumple su labor y puede alcanzar sus objetivos educacionales en la medida en que, todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento. El Colegio sólo puede cumplir con su misión cuando todos los integrantes de la comunidad educativa trabajan con fiabilidad en forma conjunta, compatibilizando los intereses propios con los intereses de la comunidad, ejerciendo los derechos y cumpliendo con las obligaciones inherentes al rol específico que cada uno tiene en ella, respetando estas normas de convivencia escolar.

En el presente Reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres.

Con todo, para los efectos del presente Reglamento, se denomina indistintamente “Padres” y/o “Apoderados”, al padre, madre, tutor y en general a todos los adultos que estarán solidariamente obligados a dar cumplimiento íntegro y oportuno a las obligaciones, deberes y responsabilidades, contenidas en este instrumento, los postulados educativos y valores del Colegio, y el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.

Capítulo I. De los alumnos de Lincoln International Academy.

ARTÍCULO 1. Jornada Escolar. La jornada escolar se distribuye de la siguiente forma:

1. Alumnos de Preescolar: lunes a jueves de 7:50 a 13:00hrs. Viernes de 7:50 a 12:45hrs.
2. Alumnos de 1º básico a 6º básico: lunes a jueves de 7:50 a 14:55hrs. Viernes de 7:50 a 13:30hrs.
3. Alumnos de 7º básico y 8º básico: lunes, miércoles y jueves 7:50 a 14:55hrs., martes 7:50 a 16:35hrs., y viernes 7:50 a 13:30hrs.
4. Alumnos de 9º y 10º: lunes, miércoles y jueves 7:50 a 15:10hrs., martes 7:50 a 16:40hrs, viernes 7:50 a 13:10hrs.
5. Alumnos de 11º, 12º y 10º (una vez que comiencen el programa de Diploma del IB): lunes 7:50 a 16:00hrs., martes 7:50 a 16:40hrs., miércoles y jueves 7:50 a 15:10hrs., viernes 7:50 a 13:10hrs.

Horarios de Almuerzo y Recreo

1. Preescolar: los alumnos tienen dos recreos al día de una duración de quince minutos cada uno. No almuerzan en el colegio.

2. Educación Básica: los alumnos tienen dos recreos al día, ambos de quince minutos. Almuerzan en el colegio y para ello cuentan con un tiempo de entre cuarenta y cuarenta y cinco minutos.
3. Educación Media: la jornada está dividida por bloques de ochenta minutos de clases y diez minutos de recreo entre cada bloque. Almuerzan en el colegio y para ello cuentan con un tiempo de cuarenta minutos.

No obstante lo anterior, la jornada y los horarios de los alumnos podrán variar algunos días específicos de acuerdo a necesidades que defina el Colegio, las cuales informará a la comunidad oportunamente.

Para el cumplimiento de lo anterior debe considerarse lo siguiente:

- a) La puerta del Colegio se abre a las 7:00 horas. De 7:00 a 7:30, los alumnos permanecen al cuidado de un adulto en el lugar que el Colegio determine para ello. A partir de las 7:30 horas los alumnos pueden dirigirse a sus salas. Los alumnos deben llegar a sus salas a más tardar a las 7:50hrs. para iniciar las clases.
- b) Los alumnos deben estar **puntualmente** presentes en todas las horas de clases.
- c) El ingreso a clase después del recreo debe ser también puntual.
- d) No está permitido que los apoderados traigan materiales escolares, bolsos, mochilas o loncheras de comida olvidadas por sus hijos en casa, durante la jornada escolar. Esto, con el objeto de fomentar la responsabilidad y autonomía de los alumnos.

Es también jornada escolar, la que se extiende entre el horario de inicio y el horario de término de las actividades extra programáticas ofrecidas por el colegio, en las que participe el alumno y que se detallan más adelante en este Reglamento.

ARTÍCULO 2. Retiro de los alumnos del establecimiento. Una vez finalizada la jornada escolar, los alumnos deben esperar adentro del establecimiento hasta ser retirados por su Apoderado o por la persona autorizada para ello, en la portería del colegio.

Cualquier alteración a la forma acostumbrada en que el alumno regresa a su casa debe ser comunicada oportunamente, única y exclusivamente por escrito, al Profesor Jefe, en el Golden Book, o vía mail, con copia a Inspectoría.

De no avisar debidamente en la forma indicada, el Colegio se reserva el derecho de no permitir la salida del alumno en compañía de quien venga a buscarlo hasta confirmar que está autorizado por el apoderado. Esta persona deberá pasar por Inspectoría, firmar el libro de retiro y salir con un pase de salida que deberá entregar en la portería.

Para el **retiro de los alumnos de preescolar en sede Chicureo**, este se realizará en la sala de clases correspondiente, y será obligatoria la presentación de la Tarjeta de Identificación que se entrega durante el primer día de clases de cada año. En caso de no presentarla, la persona que viene a retirar al menor deberá pasar por Inspectoría para identificarse, solicitar autorización, firmar el libro de retiro y salir con un pase de salida que deberá entregar en la portería.

También en sede Chicureo, los alumnos que se retiran solos del colegio deberán siempre contar con la tarjeta blanca, que señala la autorización expresa de sus apoderados para hacerlo. Esto es una posibilidad exclusiva para los niveles de 5° básico en adelante.

Para el **retiro de los alumnos de Playgroup en sede Lo Barnechea**, los apoderados harán ingreso hasta la sala de clase para retirar a los estudiantes. En el caso de Pre Kinder y Kinder, los alumnos se acercarán a la portería del colegio donde los apoderados podrán retirarlos.

En el evento que un apoderado se retrase en el retiro de su hijo, el colegio contactará al apoderado, para señalarle que su hijo quedará en la portería del colegio a la espera de ser retirado y el profesor podrá retirarse.

En aquellos casos en que existan órdenes judiciales que regulen o prohíban el acceso, acercamiento o retiro de los niños respecto de alguna persona, ellas sólo serán oponibles al Colegio cuando sean debidamente notificadas, entregando a la dirección del colegio para ello, copias autorizadas e íntegras de las resoluciones judiciales pertinentes.

ARTÍCULO 3. Presentación personal de los alumnos. La presentación personal e higiene de los alumnos debe ser siempre impecable.

1. Los alumnos y alumnas deben vestir su uniforme institucional.
2. La presentación personal debe ser limpia y ordenada.
3. La presentación personal debe ser acorde al contexto educacional y las actividades escolares.
4. La presentación personal debe ser acorde a la edad de los y las alumnas.
5. Los alumnos y alumnas deben mantener su higiene personal.
6. Los alumnos y alumnas deben tener su pelo peinado y limpio.
7. Los alumnos y alumnas que tengan su pelo largo, deben tenerlo tomado, velando porque su cara este despejada.
8. El pelo facial debe estar limpio y ordenado.
9. Los alumnos y alumnas deben tener sus uñas cortas y limpias.
10. Los alumnos y alumnas no podrán usar maquillaje ya que no corresponde su uso al contexto escolar.
11. Los alumnos y alumnas que tengan aros y piercings, estos deben ser a ras de piel.

ARTÍCULO 4. Uniforme Institucional. El uso del uniforme es obligatorio y debe ser utilizado por todos los alumnos desde Playgroup hasta 4º Medio en forma completa, limpia y en buenas condiciones.

Si por alguna causa el alumno no pudiera presentarse con su uniforme completo, deberá entregar una justificación escrita de su apoderado en la libreta de comunicaciones o vía mail a su profesor jefe.

Los alumnos deberán tener toda su ropa marcada, indicando apellidos paterno, materno y curso. El cuidado y mantenimiento de todas las pertenencias del alumno son de su exclusiva responsabilidad. En caso de extravío de alguna prenda, será el alumno quien deberá encargarse de su búsqueda, eximiendo al Colegio de cualquier responsabilidad en caso de pérdida.

Para los alumnos entre 1° y 6° básico, el uso del uniforme institucional será **opcional**. Los estudiantes podrán elegir entre el uniforme escolar o el de Educación Física (PE) en su día a día, excepto en los días que tengan clase de educación física. En esos días deberán asistir con el uniforme de PE o el de la escolita deportiva si están inscritos en ella. El resto de los días, podrán usar el buzo de PE o la polera blanca de piqué, con la falda o el pantalón de buzo azul.

Para los alumnos de 5° y 6°, los días que por horario tienen PE o entrenamiento deportivo, si se inscribieron a alguno, deben llevar un bolso personal con la polera de deportes, el resto de la ropa deportiva y sus útiles de higiene.

Para los alumnos de 7° a 12° deben asistir todos los días con la polera blanca (7° y 8°) y azul (9° a 11°) de piqué, ya sea con falda o con pantalón de buzo azul, y los alumnos de 12° con su uniforme institucional de seniors. Los días que por horario tienen PE o entrenamiento deportivo, si se inscribieron a alguno, deben llevar un bolso personal con la polera de deportes, el resto de la ropa deportiva y sus útiles de higiene.

A continuación, se detalla el uniforme institucional que deben observar todos los alumnos según su nivel educacional.

- **Alumnos de Playgroup.**
 - Polera roja con logo² (manga larga y/o manga corta).
 - Pantalón de buzo azul marino con ribetes rojos.
 - Calzas azul marino con logo / Short azul marino con logo.
 - Polerón con cierre largo completo y capuchón, en color rojo y azul.
 - Polar y parka institucional, en caso de requerirse.
 - Zapatillas deportivas.
 - Calcetines blancos.
- **Alumnos de Pre-Kínder y Kínder.**
 - Polera gris con logo en azul marino (manga larga y/o manga corta).
 - Pantalón de buzo azul marino con bolsillos en gris.
 - Calzas azul marino con logo / Short azul marino con logo.
 - Polerón azul marino con cierre largo completo y capuchón.
 - Polar y parka institucional, en caso de requerirse.
 - Zapatillas deportivas.
 - Calcetines blancos.
- **Alumnos 1ro a 8vo Básico.**
 - Falda gris y/o pantalón de buzo azul marino.
 - Polera azul de piqué con nuevo logo.
 - Polerón de PE azul marino con cierre completo y capuchón.
 - Polar y parka institucional, en caso de requerirse.

² Años 2025 y 2026 serán de marcha blanca donde convivirán los uniformes con el logo antiguo y con el logo nuevo.

- Calcetines o panties azules.
- Zapatos o zapatillas negras.
- **Alumnos de 9° a 11°.**
 - Falda gris y/o pantalón de buzo azul marino.
 - Polera azul de piqué con nuevo logo.
 - Polerón de PE azul marino con cierre completo y capuchón.
 - Polar y parka institucional, en caso de requerirse.
 - Calcetines o panties azules.
 - Zapatos o zapatillas negras.
- **Alumnos de 4to Medio.**
 - Blusa blanca manga larga, usada dentro de la falda / Camisa blanca manga larga, usada dentro del pantalón.
 - Falda azul marino (máximo 5cms. sobre la rodilla) / Pantalón azul marino (opcional) / Pantalón gris tradicional con cinturón negro.
 - Blazer azul marino con cuello y solapa (insignia será entregada por el colegio).
 - Corbata institucional.
 - Calcetines y/o panties azul marino.
 - Zapatillas o zapatos negros (con taco bajo), lustrados.
- **Uniforme Educación Física de 1° básico a 4to Medio.**
 - Polera gris con logo azul marino (manga larga y/o manga corta).
 - Pantalón de buzo azul marino.
 - Calzas azul marino con logo / Short azul marino con bolsillo gris y logo.
 - Polerón azul marino con cierre completo y capuchón.
 - Zapatillas de acuerdo a la actividad deportiva.
 - Calcetines blancos.
- **Implementos Educación Física.**
 - a. Hockey.**
 - Palo de Hockey
 - Protector bucal.
 - Canilleras.
 - Calcetines blancos de hockey.
 - Zapatillas de hockey o baby fútbol (para pasto sintético).
 - b. Fútbol.**
 - Canilleras.
 - Calcetines blancos de fútbol.
 - Zapatillas de baby fútbol y/o zapatos de fútbol (para pasto sintético).
 - c. Vóleybol.**
 - Calcetines blancos deportivos.
 - Rodilleras (opcional).
 - Zapatillas deportivas.
 - d. Basquetbol**
 - Calcetines blancos deportivos.
 - Zapatillas deportivas.

ARTÍCULO 5. De los deberes y la conducta esperada de los alumnos. En cuanto al ámbito académico y conductual, se espera de los alumnos:

1. Conocer y cumplir con todo lo señalado en el Reglamento Interno del Colegio;
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
3. Asistir a clases;
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades;
5. Cooperar en mantener una sana convivencia escolar;
6. Cuidar la infraestructura educacional del colegio;
7. Respetar el proyecto educativo del colegio;
8. Cumplir con todas las normas de funcionamiento de Biblioteca, Enfermería, Cafetería, Lockers, textos y útiles escolares, gimnasio, camarines e infraestructura deportiva del colegio;
9. Toda relación entre alumnos debe mantener la integridad de la misión educativa de Lincoln International Academy.
10. Ningún alumno debe participar en actividades que originen un ambiente escolar humillante, intimidatorio u ofensivo para otros alumnos. Un alumno no debe involucrarse jamás en acciones de acoso que incluyan los siguientes u otros muchos aspectos: abuso físico o psicológico, insultos discriminatorios, de connotación racial, expresiones étnicas despectivas, expresiones sexuales molestas, comentarios o chistes de naturaleza sexual;
11. El saludo entre alumnos sólo debe incluir un beso en la mejilla o un abrazo con el consenso de ambas partes y en el caso de que éstas a su vez inicien este modo de interacción física;
12. No se permitirán demostraciones de afecto físicas entre alumnos cuando exista una relación sentimental acorde con su edad, como besos o tomarse de la mano;
13. Cada alumno/a debe hacer uso **solamente** del baño que específicamente corresponda a su **nivel**.
14. En concordancia con la filosofía y valor de responsabilidad de Lincoln International Academy, no se recibirá en la portería del colegio, ningún material, trabajo, tarea, bolso, mochila o lonchera de cualquier tipo, que el alumno haya olvidado en su hogar y que su padre y/o apoderado u otro adulto venga a dejar al colegio, posterior al horario de ingreso a clases.
15. Lincoln International Academy promueve el respeto por la diversidad de intereses y formas de expresión personal, siempre que estas no afecten la seguridad, la identificación del estudiante ni el normal desarrollo de las actividades educativas.

En consecuencia:

- a. No se permitirá la realización de conductas o representaciones que alteren el normal desarrollo de las clases, impliquen desplazamiento en condiciones que afecten la seguridad o dificulten la interacción pedagógica.
- b. El uso del uniforme escolar deberá ajustarse a lo dispuesto en el presente Reglamento.

- c. Los estudiantes deberán asistir al establecimiento sin elementos que impidan su adecuada identificación, tales como máscaras, pasamontañas, disfraces completos u otros accesorios que cubran total o parcialmente el rostro, salvo autorización expresa del establecimiento para actividades pedagógicas específicas
- d. No se permitirá el uso durante la jornada escolar de accesorios o implementos que constituyan elementos de caracterización o disfraz, tales como orejas, colas, garras, guantes con formas no convencionales u otros objetos similares, salvo en actividades pedagógicas, artísticas o recreativas previamente autorizadas por el establecimiento.

ARTÍCULO 6. De los derechos de los alumnos. Nuestros alumnos, al pertenecer a la comunidad de Lincoln International Academy, tienen el derecho a:

- 1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- 2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- 3. No ser discriminados arbitrariamente;
- 4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- 5. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento;
- 6. Ser informados de las pautas evaluativas;
- 7. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, concordante con el Reglamento Interno del Colegio;
- 8. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio y a asociarse entre ellos.
- 9. Hacer uso de la biblioteca, velando por el cumplimiento de sus normas;
- 10. Recibir atención y primeros auxilios en la enfermería del Colegio cuando tenga un accidente;
- 11. Recibir alimentación de acuerdo al servicio contratado en cafetería;
- 12. A los niveles que correspondan, recibir un locker para guardar sus pertenencias, siguiendo las normas de uso detalladas para ellos;
- 13. Exigir que el Colegio aplique un protocolo en caso de ser víctimas de violencia escolar o bullying, maltrato físico o psicológico;
- 14. Exigir que el Colegio aplique un protocolo ante un embarazo adolescente;
- 15. Exigir que el Colegio aplique un protocolo en caso de ser víctimas de abuso sexual infantil;
- 16. Realizar clases de educación física según el nivel que cursa, respetando las normas de uso de gimnasio, camarines e infraestructura deportiva del colegio;
- 17. Recibir, de ser necesario y a través del procedimiento específico, ayuda del Departamento de Apoyo Integral;
- 18. Informarse y exigir que se cumpla el protocolo ante situaciones de emergencia (PISE).

ARTÍCULO 7. Derechos y Deberes del Deportista Lintac. Los estudiantes que deseen representar al colegio en encuentros deportivos deben comprometerse a asistir regularmente a los

entrenamientos, manteniendo una conducta ejemplar dentro y fuera de la cancha. Se espera que actúen con integridad, demostrando valores como honestidad, respeto y responsabilidad en todas sus interacciones.

Además, deben fomentar un espíritu de *fair play*, respetando las reglas, las decisiones arbitrales y mostrando dignidad tanto en la victoria como en la derrota. La coherencia entre su comportamiento, valores y actitud será clave para ser parte del equipo representativo Lincoln International Academy.

Derechos del Deportista Lintac:

1. Recibir una formación integral: acceso a entrenamientos y actividades que promuevan tanto su desarrollo físico como personal y valórico.
2. Ser tratado con respeto y equidad: todos los deportistas tienen derecho a ser valorados y tratados de manera justa, sin discriminación.
3. Participar en un ambiente seguro y saludable: condiciones adecuadas de entrenamiento, equipamiento en buen estado y atención en caso de accidente o lesiones según el protocolo de accidentes escolares desarrollado en este Reglamento.
4. Expresar sus inquietudes: posibilidad de dialogar con los profesores y entrenadores sobre cualquier preocupación relacionada con su experiencia deportiva.
5. Representar al Colegio con orgullo: derecho a ser parte de competencias que promuevan el respeto y el trabajo en equipo, representando los valores del Colegio.
6. Optar a reagendar evaluaciones que se realicen durante citaciones a encuentros deportivos según un calendario establecido previamente.

Deberes del Deportista Lintac:

1. Asistir a los entrenamientos y actividades deportivas: cumplir con los horarios y compromisos establecidos, notificando cualquier ausencia justificada.
2. Mantener una buena conducta: ser un ejemplo de respeto y responsabilidad dentro y fuera de la cancha.
3. Cuidar el equipamiento y las instalaciones: usar de forma responsable los materiales y espacios proporcionados por el colegio u otras instituciones.
4. Respetar a sus compañeros, entrenadores y rivales: actuar siempre con espíritu de *fair play*, promoviendo la colaboración y el buen trato.
5. Comprometerse con su desempeño académico: mantener un balance adecuado entre sus obligaciones escolares y deportivas.
6. Comunicar a los profesores de las respectivas asignaturas en caso de ausentarse a una actividad o evaluación.
7. Cumplir con las normas del equipo: aceptar las decisiones de los profesores y entrenadores, y acatar las reglas de convivencia dentro del grupo.

ARTÍCULO 8. De los alumnos de cuarto año de enseñanza media. En el último año de Enseñanza Media nuestros alumnos terminan de consolidar todos los aprendizajes logrados durante la vida escolar. Lincoln International Academy confía en la capacidad de sus alumnos para entregar lo mejor de cada uno en las distintas actividades que conforman su último año en el colegio.

La primera responsabilidad de los alumnos es cumplir con las obligaciones escolares, las que los dejan preparados no sólo para poder rendir la prueba de admisión universitaria, sino también para desenvolverse con éxito en la vida universitaria y posteriormente laboral.

En términos académicos, los alumnos de cuarto medio salen del colegio dominando el idioma inglés como su segunda lengua. Manejan destrezas cognitivas básicas y complejas, siendo capaces de tener un pensamiento crítico, analítico y sintético, expresándolo de manera oral y escrito, y poniendo esto en práctica en la cotidianeidad de sus vidas.

En términos de carácter, son alumnos que enfrentan la vida con motivación, disciplina, compromiso, resiliencia, autocontrol, autonomía, gratitud, curiosidad intelectual, tolerancia y capacidad de socializar con otros.

Prueba de Admisión Universitaria. Durante el año habrá alrededor de ocho ensayos oficiales. Estos se realizarán durante los días de clases, en horarios preestablecidos, y los alumnos deberán traer su CI para cada ocasión. Estos ensayos se realizarán respetando el mismo tiempo que se da para cada prueba de admisión universitaria.

Talleres para la Prueba de Admisión a la Educación Superior. Los talleres para la Prueba de Admisión a la Educación Superior se realizarán durante el año, comenzando durante el mes de marzo y son de carácter semestral. Estos serán informados con la anticipación debida. La inscripción es optativa para los alumnos y se realiza vía web. Posteriormente, el taller será obligatorio para todos los alumnos que se inscriban.

Consejo de Curso. Los alumnos de 12° tienen una hora semanal destinada a Consejo de Curso. Esta hora está a cargo de sus Profesores Jefes y/o de Orientadores Vocacionales, quienes además sostendrán reuniones periódicas con los alumnos considerando sus intereses, dudas y proyecciones en términos vocacionales.

Responsabilidad y Excelencia. Se espera que los Seniors sean un ejemplo de responsabilidad y rigurosidad. Su prioridad debe ser el estudio y compromiso con el colegio, y su foco debe estar en el esfuerzo y dedicación por realizar el mejor trabajo y obtener los mejores resultados posibles.

Ámbito Conductual.

1. Asistencia y puntualidad: se debe cumplir con un 85% de asistencia anual y se exigirá puntualidad en las mañanas y durante el día.
2. Los alumnos NO pueden retirarse durante el día, se debe cumplir con el horario de clases.
3. Se debe vestir el uniforme adecuadamente y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento en todo momento.
4. La presentación personal debe ser impecable.
5. La conducta: dentro y fuera de clases debe ser excelente y debe representar los valores que como colegio promovemos, partiendo por el respeto a uno mismo, a sus compañeros y profesores, familias, y a la institución a la que pertenecen. Son un ejemplo para toda la comunidad escolar y deben estar orgullosos de actuar como tal.

Ceremonias Seniors.

1. Badge Ceremony: se realiza al inicio del año escolar y los alumnos reciben de manos de la Dirección del colegio la insignia institucional de Seniors. Ella debe ser utilizada por los alumnos en su uniforme desde ese día y hasta el final del año escolar.
2. Ceremonias de Despedida: las fechas se informarán temprana y oportunamente a la comunidad escolar.

Capítulo II. De los Apoderados de Lincoln International Academy.

ARTÍCULO 9. Obligaciones de los padres y/o apoderados de Lincoln International Academy. Los padres y/o apoderados como modelos y primeros responsables de la educación y formación de sus hijos, deben estar dispuestos a comprometerse y apoyar el trabajo que el Colegio realice. El colegio espera que:

- Los padres y apoderados se informen sobre el proyecto educativo del colegio y sus normas de funcionamiento;
- Cumplan con los compromisos que asuman con el colegio;
- Sean capaces de aceptar la singularidad de cada hijo, preocupados de su desarrollo integral, que lo respalden y estimulen hacia un mayor progreso.
- Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.
- Velar por la adecuada supervisión de las actividades, amistades, celebraciones, fiestas y convivencias en que participe su hijo/a fuera del horario escolar, procurando resguardar su integridad física y emocional, así como su formación valórica y conductual.
- Estén en comunicación permanente con su hijo y sus educadores, reconociendo que la alianza hogar-Colegio es fundamental para promover un sano desarrollo en los alumnos.
- Estén dispuestos a participar en las actividades extra programáticas que el Colegio realiza en apoyo del desarrollo integral de su hijo.
- Estén identificados, comprometidos y dispuestos a cumplir con los Postulados Educativos del Colegio y con los valores que el Colegio espera desarrollar en sus hijos.
- Cumplir y respetar las normas dictadas en este Reglamento.

Obligaciones que adquieren el padre y/o apoderado al matricular a un alumno

1. **Libertad de Enseñanza.** Los apoderados, al matricular a sus hijos en el Colegio, tienen el derecho a participar en la comunidad educativa, de acuerdo al rol que tienen en ésta, y asumen la obligación de velar porque exista coincidencia entre los criterios y opciones de su familia y los criterios, valores y procedimientos de funcionamiento del establecimiento educacional que libremente escogieron para la educación de sus hijos.
2. **Labor de los padres y apoderados.** Los padres y apoderados de Lincoln International Academy tienen la labor y responsabilidad esencial, obligatoria e indelegable de apoyo, acompañamiento y supervisión directa, personal y permanente de la realización y

cumplimiento por sus hijos de las actividades y objetivos esenciales y complementarios del proceso educativo. Deben participar activamente en el proceso educacional del alumno, y colaborar siempre con la labor de los profesores, asistiendo a las reuniones que sean citados e inculcar en el hogar los mismos valores y postulados educativos que el Colegio.

3. **Conducta.** Los padres y/o apoderados deben ser modelos de conducta para los estudiantes, especialmente a través de buenos modales, de uso adecuado del lenguaje, de la escucha activa, y de la predisposición al diálogo y a la argumentación asertiva teniendo como primera responsabilidad resguardar la integridad del alumno, evitando incurrir en conductas violentas o agresivas. Deben dirigirse con respeto y cordialidad, siguiendo los conductos regulares, a todas las personas o estamentos del Colegio. Los padres y/o apoderados deberán manifestar en sus actos una conducta de permanente respeto a las autoridades del Colegio, sus profesores, su personal en general, los otros apoderados del establecimiento y todos sus alumnos, y armónica con el cumplimiento por parte de los alumnos a su cargo, del Reglamento Interno del Colegio. Toda comunicación entre apoderados y Colegio debe ser en un tono formal y de respeto.
4. **Observancia de las Normas del Colegio.** El padre y/o apoderado deberá respetar siempre el Reglamento Interno del Colegio y adherir al Proyecto Educativo Institucional. El padre y/o apoderado se obliga a revisar las actualizaciones del Reglamento Interno y a velar porque el alumno tome conocimiento de dicha normativa, le dé cumplimiento y, en caso de incumplimiento, se atenga a sus consecuencias y sanciones.
5. **Ingreso de apoderados al Colegio.** Los apoderados no podrán ingresar al Colegio, a las salas de clases de los alumnos, salas de profesores u oficinas de profesores, oficinas de Dirección o administración, etc., sin previa cita debidamente coordinada con el profesor o empleado del Colegio que corresponda, o en aquellos casos que se trate de actividades debidamente citadas, como por ejemplo reuniones de padres y apoderados. En los casos en que el apoderado deba ingresar al Colegio, deberá registrarse entregando en portería su cédula de identidad, la cuál será ingresada al sistema interno del Colegio, y circular con la respectiva identificación que le será suministrada en la portería, salvo en aquellos casos de actividades coordinadas por el Colegio como, por ejemplo; celebración de fin de año u otras actividades similares.
6. **Suscribir Contrato de Prestación de Servicios Educativos.** Este contrato, que será suscrito durante el año lectivo inmediatamente anterior, quedará sujeto, a la condición resolutoria consistente en que, el alumno, durante el año lectivo inmediatamente anterior, en el período que va entre la fecha en que se haya suscrito el contrato o matriculado el alumno y la fecha en que concluya dicho año lectivo, incurra en alguna de las siguientes hipótesis; a) Haber cometido un hecho constitutivo de FALTA GRAVISIMA; b) Haber sido objeto de la sanción consistente en la cancelación inmediata de matrícula o expulsión, o no renovación de matrícula por hechos ocurridos durante el citado año lectivo, y c) haber repetido por segunda vez un curso en el ciclo de educación básica o en el ciclo de educación media, de acuerdo a las normas de promoción y reprobación académica estipuladas en este Reglamento. La suscripción del

contrato podrá ser efectuada de forma digital o presencial entre el apoderado y el Colegio.

7. **Cuota de Incorporación.** En el caso de aquellos alumnos que se incorporen por primera vez al Colegio, los apoderados deberán pagar por concepto de cuota de incorporación del alumno al Colegio, por única vez en la vida escolar de cada alumno, una suma única, total y no reembolsable bajo ninguna circunstancia.
8. **Pago de la Matrícula anual para cada año de estudio.** La primera matrícula anual se paga junto con la cuota de incorporación. Las siguientes se pagan durante el último bimestre de cada año en las formas y plazos que difundirá la Dirección del Colegio vía email. Serán requisitos copulativos para poder matricular al alumno (1) no mantener deudas con el colegio, con el servicio de casino y con la biblioteca a la fecha de pago, (2) que el alumno y/o él o los apoderados no se encuentren sometidos a un Procedimiento de Sanciones Mayores, y que no hayan sido sancionados ninguno de ellos con la no renovación o cancelación inmediata de matrícula o expulsión. En el caso de alumnos y/o apoderados con Proceso de Sanciones Mayores en desarrollo, el proceso de matrícula quedará bloqueado y no se aceptará el pago. Concluido el Proceso de Sanciones Mayores sin la aplicación de sanciones mayores, y cumpliéndose todos los demás requisitos antes referidos, se otorgará un plazo especial para matrícula.
9. **Pago de Colegiatura anual.** Podrá efectuarse de las siguientes formas:
 - i. Al contado.
 - ii. A plazo: El arancel se dividirá en diez (10) cuotas mensuales que deberán pagarse a más tardar al quinto día de cada mes, de marzo a diciembre de cada año. Para el pago a plazo el apoderado deberá suscribir pago automático con tarjeta (PAT) o pago automático a cuenta corriente (PAC).
10. **Acuerdo en caso de cierre anticipado de año.** En el evento que los apoderados soliciten autorización para que un alumno deje de asistir temporalmente o bien, soliciten el término anticipado del año académico, deberán enviar a la Principal correspondiente una carta de solicitud acompañando todos los antecedentes y justificaciones que estimen pertinentes para que el Colegio pueda evaluar la solicitud. El Colegio verificará los antecedentes aportados por los apoderados, así como la posibilidad de cerrar el año académico y promover al alumno, y de cumplirse las condiciones, autorizará la inasistencia o bien, el cierre anticipado del año académico. En ambos casos el apoderado deberá continuar pagando el arancel total establecido por el Colegio para el nivel al cual se encuentra matriculado el alumno. El apoderado mantendrá siempre la obligación de matricular al alumno en las fechas fijadas por el Colegio, para asegurar el cupo del año académico siguiente. Con todo, y previo a su reincorporación, el Colegio se reserva el derecho a evaluar al alumno para determinar a qué nivel educacional le corresponde ingresar o bien si el alumno requiere algún programa de refuerzo para retomar el año académico en curso. El Colegio se reserva el derecho de dar respuesta sin expresión de causa.

11. **Acuerdo especial en caso de estudios fuera del país.** En el evento que los apoderados soliciten autorización para que un alumno deje de asistir temporalmente, o bien, soliciten el término anticipado del año académico, debido a que el alumno realizará estudios en forma temporal fuera del país, el Colegio verificará los antecedentes aportados por los apoderados, así como la posibilidad de cerrar el año académico y promover al alumno, y de cumplirse las condiciones, autorizará la inasistencia o bien, el cierre anticipado del año académico. En ambos casos el Colegio autorizará además el cobro de un arancel especial de colegiatura rebajado, equivalente al 25% de la colegiatura mensual al nivel correspondiente del alumno, por el período que medie entre el retiro y la reincorporación del alumno al regreso de su intercambio. El apoderado mantendrá siempre la obligación de matricular al alumno en las fechas fijadas por el Colegio, para asegurar el cupo del año académico siguiente. Con todo, y previo a su reincorporación, el Colegio se reserva el derecho a evaluar al alumno para determinar a qué nivel educacional le corresponde ingresar o bien si el alumno requiere algún programa de refuerzo para retomar el año académico en curso. Para estos efectos, el apoderado interesado, deberá requerir el arancel especial por estudios fuera del país, informando el motivo de la solicitud y el período durante el cual se extenderá.
12. **Pago de actividades extra programáticas.** Una vez inscrito el alumno por su apoderado en alguno de los talleres extra programáticos ofrecidos por el Colegio, el valor de las actividades extra programáticas deberá ser pagado por el apoderado y para su pago, deberá suscribir pago automático con tarjeta (PAT) o pago automático con cargo a cuenta corriente (PAC).
Dicho pago no será reembolsable, salvo en el caso excepcional y único que el respectivo taller no se imparta por la falta del quórum requerido.
13. **Reajustabilidad.** El Colegio, en el ámbito de sus facultades podrá determinar anualmente, la necesidad de reajustar el valor de la cuota de incorporación, el de la matrícula y el de la colegiatura anual, fijando al efecto nuevos aranceles, acorde al plan de desarrollo institucional. Ello se comunicará por escrito a los apoderados antes del término del primer semestre del año académico.
14. **Desistimiento de continuar en el Colegio.** Si el apoderado desistiera de continuar en el Colegio, los valores pagados por concepto de cuota de incorporación y matrícula anual no serán devueltos. Además, el apoderado deberá pagar la colegiatura anual que le reste por cumplir.
15. **Contratar Seguro Escolar de Accidentes.** En la Clínica que los padres determinen libremente. Los padres y/o apoderados deben certificar dicho contrato en Enfermería, hasta máximo el último día de abril de cada año.
16. **Servicio de almuerzo.** Cumplir con el pago mensual del servicio de almuerzo para los alumnos de enseñanza básica y media con la empresa que entrega el servicio al colegio, en el caso que el apoderado decida contratarlo.

17. **Responder económicamente por daños.** El padre y/o apoderado deberá responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y deterioro total o parcial de libros, instrumentos, equipos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos e instalaciones de propiedad del Colegio, de sus docentes, dependientes o demás alumnos, ocasionados individualmente o con la participación del alumno y/o el apoderado, en especial por daños y lesiones causados en las personas. El pago de los mismos deberá realizarse durante las dos semanas siguientes a la notificación de los daños causados.
18. **Contratar Transporte Escolar.** En caso de necesitarlo, velando por el cumplimiento de las normas determinadas para ello en este Reglamento en el capítulo referente a Servicio.
19. **Ingreso y Retiro de los alumnos.** Los padres y/o apoderados deben traer puntualmente a sus hijos al Colegio para el inicio de la Jornada Escolar. De la misma forma, deben retirar a sus hijos con la máxima puntualidad a las horas de salida establecidas. Será de **exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados**, la permanencia de sus hijos en el establecimiento, posterior al término de su jornada escolar. Queda estrictamente prohibido que los padres y/o apoderados acudan, al ingreso o retiro de sus hijos, bajo la influencia del alcohol y/o cualquier droga. En tal caso, el Colegio contactará a algún familiar del alumno para informar de esta circunstancia, sin perjuicio de las denuncias que puedan efectuarse ante las autoridades competentes para la protección del menor.
20. **Ausencia del apoderado.** En caso de ausencia, el padre y/o apoderado deberá informar a la principal de su hijo, por escrito, quién lo reemplazará como apoderado ante cualquier contingencia.
21. **Solicitudes de especialistas externos.** El padre y/o apoderado deberá cumplir con las solicitudes que el Colegio disponga para el alumno de asistir o consultar, determinados especialistas, o disponer de asistencia terapéutica de carácter médico, físico o psicológico, o de cualquier otra índole.
22. **Cumplir con la obligación de asistencia de los alumnos a clases.** Justificar debidamente sus inasistencias. **No propiciar faltas injustificadas de los alumnos al Colegio, ni retiros anticipados del mismo.**
23. **Enfermedad del alumno.** En el evento de que el alumno esté aquejado de algún tipo de enfermedad, alergia, o cualquier clase de situación excepcional que pueda generar riesgos para su salud durante su permanencia en el Colegio, será obligación del apoderado informar de tal hecho antes del inicio del año lectivo o tan pronto tome conocimiento del diagnóstico.
Es responsabilidad del padre y/o apoderado mantener actualizada la ficha médica del alumno, informando de cualquier cambio, ya sea de diagnóstico, tratamiento, procedimientos o cualquier otra información médica.
El Colegio asume como única y verídica la información de salud de los alumnos que se contiene en su ficha médica interna.

Además, los alumnos que contraigan enfermedades de carácter contagioso, que presenten fiebre, y/o puedan implicar un riesgo de contagio para los demás alumnos, deben permanecer en sus hogares. Los alumnos que estén con indicación médica de reposo en su casa, no deberán asistir a clases. Si cualquiera de las situaciones descritas anteriormente ocurriera, el Colegio se reserva el derecho de enviarlo de regreso a su casa. El alumno deberá esperar en la Enfermería a que su padre y/o apoderado lo retire.

24. **Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.** Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares³. En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales que son parte del Programa Regular, Mixto o Especializado, como de aquellos alumnos que tengan un Plan de Apoyo, será obligación de los apoderados asistir o consultar a determinados especialistas o adoptar, tomar o asumir las medidas, tratamientos o asistencia terapéutica de carácter médico, físico o psicológico, o de cualquier otra índole (en adelante indistintamente “terapias”), que ellos hayan asumido la obligación de ejecutar en conjunto con el Colegio o que el Colegio haya requerido. En el caso de los alumnos que pertenecen al programa regular, mixto o especializado, como de aquellos que tengan un programa de Plan de Apoyo, será obligación de los apoderados informar de los avances, resultados y altas de las terapias externas que estén realizando los alumnos en las siguientes fechas: el último día hábil de marzo de cada año, último día hábil de junio de cada año y último día hábil de noviembre de cada año. El diagnóstico deberá estar actualizado a lo menos una vez al año.

Estas son obligaciones esenciales para la continuidad del respectivo programa y su incumplimiento por parte del apoderado faculta al Colegio para poner término anticipado del contrato, ello sin perjuicio, en su caso, de las sanciones establecidas en este Reglamento Interno.

25. **Programas Formación Complementaria.** El padre y/o apoderado queda obligado al pago de los costos y gastos asociados al desarrollo de las actividades contempladas en los programas de formación complementaria de las actividades curriculares del alumno. El valor de estos programas deberá ser pagado por el apoderado una vez recibido el correspondiente aviso y para su pago el apoderado deberá suscribir pago automático con tarjeta (PAT) o pago automático con cargo a cuenta corriente (PAC).
26. **Comunicación Apoderado-Colegio.** Es obligación del apoderado mantenerse en continua y permanente comunicación con el Colegio sobre el proceso educativo y desempeño de su hijo. Para facilitar esta comunicación, el Colegio ofrece las siguientes instancias:
- Reunión General de Apoderados: El Colegio realiza una Reunión General de Apoderados, con el fin de dar una reseña informativa.
 - Entrevista de Apoderados y Profesores dos veces en el año (PTM). En los meses de mayo y octubre generalmente, el Colegio planifica una entrevista individual

³ Decreto 327. Ministerio de Educación 2019.

del apoderado con el profesor jefe de curso, en la cual se presenta el informe parcial de calificaciones y se analiza el desempeño del alumno. Dicha entrevista tiene una duración de media hora por cada alumno y su objetivo es crear un ambiente de cooperación mutua con el fin de propiciar su mejor desarrollo. Desde 1° año básico es obligación de los alumnos asistir a estas reuniones con sus apoderados, con uniforme completo.

- Reuniones: Los Apoderados deben asistir a las reuniones del Colegio, instancias que el colegio podrá citar para tratar diversas temáticas relativas al desarrollo y actividades de los alumnos.
- Entrevistas previamente concertadas. Podrán ser citadas por el Colegio o solicitadas por los apoderados. Es muy importante que el apoderado asista sólo cuando tenga una cita previamente concertada.
- Comunicaciones: Es responsabilidad del apoderado mantenerse informado de las circulares, colillas, informes y noticias que el Colegio envía, vía agenda, email, School Net, Lintac News, o publica en la página web (www.lintac.cl). El Colegio asume que la información entregada por estos medios ha sido recibida por los apoderados.
- Charlas y talleres: dichas actividades están organizadas y orientadas para trabajar en conjunto con la familia, temáticas relevantes para el proceso de desarrollo en el que se encuentra cada estudiante. Las hay de carácter voluntario y también obligatorio. Es de suma relevancia que todos los apoderados puedan participar activamente de ellas, con el objeto de alcanzar en conjunto los objetivos de desarrollo saludable para los estudiantes.

27. Información de Contacto Actualizada. En caso de cambio de correo electrónico, domicilio o teléfono de contacto, es obligación y responsabilidad del apoderado, informarlo al Colegio y **hacer también la modificación de sus datos personales en SchoolNet. El colegio efectuará las comunicaciones y notificaciones conforme a los datos que el apoderado haya ingresado, en consecuencia, se entenderá para todos los efectos como información válida para cualquier tipo de notificación, aquellas que figure en la base de datos.**

28. Situaciones familiares contenciosas. El Colegio comprende que las familias que componen su comunidad escolar pueden en ocasiones atravesar situaciones familiares complejas que pueden afectar, no sólo logísticamente a los alumnos sino también anímicamente y respecto de su participación en las actividades e información escolar. El Colegio velará siempre por el bienestar y seguridad de sus alumnos y exigirá de sus padres y/o apoderados el máximo compromiso para colaborar en el logro de este único objetivo, independiente de los procesos en que se encuentren.

En temas contenciosos de retiro de alumnos, entrega de tarjetas de retiro en preescolar, entrega de antecedentes escolares, ingreso al establecimiento, participación de las actividades escolares, solicitud de comunicación con profesores, dirección o funcionarios del Colegio, acceso a Schoolnet y/o recepción de correos institucionales o cualquier otro que tenga relación con los alumnos y su vida escolar, el Colegio cumplirá aquello que se determine a través de resoluciones judiciales que le sean debidamente

notificadas, y para ello será responsabilidad exclusiva de los apoderados entregar copias autorizadas e íntegras de dichas resoluciones a las autoridades del Colegio.

29. **Cumplimiento de acuerdos y medidas adoptadas.** El padre y/o apoderado está obligado a cumplir con los acuerdos que se alcancen con el Colegio, cualquiera sea la autoridad con quien se asuman. Lo mismo respecto de las medidas que las autoridades del Colegio adopten como medidas disciplinarias, formativas, psicosociales o de protección, o aquellas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar o la Comisión de Disciplina. El padre y/o apoderado deberá participar de las tareas educativas y formativas que, en beneficio del alumno, conciba y desarrolle el Colegio y observar y/o ejecutar las instrucciones que con ese objetivo emita.
30. **Buen uso de las redes sociales (plataformas institucionales y chats de apoderados).** Los padres y/o apoderados de Lincoln International Academy se obligan a no hacer mal uso de las redes sociales, de medios de comunicación (teléfono, Whatsapp, u otras aplicaciones de esa naturaleza), del uso de medios tecnológicos, de inteligencia artificial, de medios audiovisuales, o de comunicación para; divulgar o propagar información, imágenes o contenido que pueda dañar a otros NNA que cursen estudios en el Colegio, a otros apoderados de NNA que cursen estudios en el Colegio, a cualquier otro integrante de la comunidad educativa o a la imagen y prestigio del Colegio.
31. **Promover y Asegurar una Buena Convivencia Escolar.** Todos los padres y/o apoderados de Lincoln International Academy se obligan a promover y cumplir con los principios y valores del Colegio para asegurar una sana convivencia escolar, y a conducirse en su actuar, bajo las normas del respeto y la tolerancia hacia toda la comunidad educativa.

Son **obligaciones de los padres y apoderados** en relación a sus hijos e hijas y los demás Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) que cursan estudios en el Colegio, las siguientes:

- a) Informarse íntegramente sobre el proyecto educativo del colegio y sus normas de funcionamiento; y asumen la obligación de velar porque exista coincidencia entre los criterios y opciones de su familia y los criterios, valores y procedimientos de funcionamiento del Colegio, el cual libremente han escogido para la educación de sus hijos.
- b) Aceptar la singularidad de cada hijo, preocupados de su desarrollo integral, que lo respalden y estimulen hacia un mayor progreso.
- c) Respetar y asegurar que se respeten los derechos de los NNA que cursan sus estudios en el Colegio, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, o de sus padres o de sus representantes legales.
- d) Adoptar las medidas para impedir o evitar que sus hijos o hijas hagan un mal uso de las redes sociales, de medios de comunicación (teléfono, whatsapp u otras aplicaciones de esa naturaleza), del uso de medios tecnológicos, de inteligencia artificial, de medios audiovisuales, o de comunicación para acceder a información, imágenes o contenido que sean contrarios a los valores del Colegio;

- e) Abstenerse de tomar, portar, registrar, almacenar, reproducir y/o difundir, por cualquier medio físico o digital, fotografías, grabaciones de audio o video, imágenes, dibujos u otros registros que den cuenta de situaciones indecorosas o inapropiadas para el contexto escolar; o tengan por objeto o como consecuencia denostar, menoscabar, ridiculizar, hostigar o afectar la honra, dignidad o integridad psíquica de otros estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa; o constituyan actos de violencia escolar, ciberacoso o cualquier forma de maltrato entre miembros de la comunidad educacional, incluidos alumnos, padres/ apoderados, docentes, asistentes de la educación, funcionarios, directivos; o que dañen la imagen o prestigio del colegio y/o de miembros de la comunidad educacional
- f) Comunicarse con sus hijos o hijas y sus educadores, para apoyar y aportar a la educación de ellos, y promover un sano desarrollo en los estudiantes.
- g) Participar en las actividades extra programáticas que el Colegio realiza en apoyo del desarrollo integral de su hijo.
- h) Identificarse, comprometerse y cumplir con los Postulados Educativos del Colegio y con los valores que el Colegio espera desarrollar en sus hijos.
- i) Conocer, cumplir y respetar las normas dictadas en este Reglamento Interno y en general todos aquellos instructivos, protocolos, comunicaciones y normativa interna que implemente el Colegio
- j) No realizar acciones o incurrir en omisiones que puedan permitir, ni incentivar que se afecte o dañe a sus hijos o a otros niños, niñas o adolescentes (NNA) que cursen estudios en el Colegio.
- k) No realizar acciones o incurrir en omisiones que puedan afectar el desarrollo educacional de sus hijos o de los NNA que estudian en el Colegio, ya sea incentivando conductas contrarias al aprendizaje o que encubran o falseen los resultados de las pruebas que se realicen, utilizar métodos o formas reñidas con la ética en el aprendizaje; o incentivar un rendimiento deficiente.
- l) No realizar ni incentivar acciones o incurrir en omisiones que sean contrarias a los valores que el Colegio propone como forma correcta de proceder en la vida a los niños o que afecten o dañen la imagen y prestigio del Colegio.

ARTÍCULO 10. Sanciones frente al incumplimiento de las obligaciones de los padres y/o apoderados.

Los apoderados se hacen responsables de cumplir todas y cada una de las obligaciones establecidas en el artículo anterior. Frente al incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, el Colegio, dependiendo de la gravedad, reiteración, puesta en peligro o daño de intereses relevantes, podrá representarlas por escrito al apoderado o iniciar un procedimiento sancionatorio.

La representación por escrito se efectuará mediante el envío de la comunicación al correo electrónico del Padre y/o Apoderado o la entrega de ésta en una reunión presencial o por videoconferencia citada al efecto.

Procedimiento sancionatorio. En el caso de que el Colegio decida iniciar un procedimiento sancionatorio en contra del padre o apoderado a objeto de aplicar alguna de las sanciones que se indican en este artículo, **las reglas de procedimiento de dicho proceso sancionatorio** serán las mismas establecidas respecto de la Comisión de Disciplina y Procedimiento de Aplicación de Sanciones Mayores, establecido en este Reglamento Interno.

Sanciones por incumplimientos de las obligaciones que corresponden a un apoderado. Las sanciones que corresponden a un padre y/o apoderado que incurra en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento Interno serán las siguientes:

1. Prohibición para asistir a actividades escolares (extracurriculares, deportivas o de cualquier índole), y/o ceremonias del Colegio, tales como graduaciones, fiestas de fin de año, campeonatos deportivos, premiaciones, etc.
2. Prohibir que actúe como representante de su hijo o hija en el Colegio, debiendo designarse un apoderado para que represente al niño ante el Colegio.
3. Prohibir que acceda o ingrese a cualquiera de las instalaciones del Colegio, sean oficinas, salas de clase, patios, estacionamientos, instalaciones deportivas, canchas, etc., o al lugar donde se desarrollen actividades del Colegio o que se realicen en representación del Colegio, que sean fuera de sus instalaciones; por ejemplo, canchas deportivas de clubes o de otros colegios, etc.
4. Prohibir que acceda, postule, ejerza o siga ejerciendo cualquier clase de cargo dentro del Colegio, ya sea que sea un cargo de designación directa o de elección, tales como delegado académico, delegado deportivo, room parent, o cualquier otro.
5. Prohibición de acceder a la información mediante los sistemas informáticos del Colegio.

La resolución que aplique la sanción deberá ser fundada.

Un hecho podrá dar lugar a la aplicación de una o más de una de estas prohibiciones o impedimentos, dependiente de los criterios de gravedad de las acciones u omisiones, la naturaleza de las mismas, la reiteración, la conducta precedente del padre o apoderado, y los intereses que se hayan puesto en peligro o dañado.

La extensión de tiempo que durará la sanción aplicada se determinará considerando los mismos criterios señalados en el párrafo anterior (gravedad, naturaleza, reiteración, conducta precedente, y los intereses que se hayan puesto en peligro o dañado). Los plazos por los que se podrán aplicar estas sanciones considerando los criterios anteriores, serán los siguientes:

LEVES	por un período de entre 2 meses y 11 meses;
GRAVES	por un período de entre 12 meses y 23 meses;
MUY GRAVES	por un período de entre 24 meses y 6 años.

Las sanciones deberán aplicarse considerando igualmente criterios de proporcionalidad, gravedad de la conducta realizada, daño que se haya producido a los niños, niñas y adolescentes que cursan estudios en el Colegio, así como a los trabajadores, docentes, administrativos directivos y miembros de la comunidad educativa en general, o a la imagen y prestigio del Colegio.

ARTÍCULO 11. Derechos que adquiere el padre y/o apoderado al matricular a un alumno.

1. Recibir un trato cordial y amable de todo el personal del Colegio.
2. Recibir información oportuna sobre el rendimiento escolar de su hijo. Asimismo, el Colegio proporcionará a ambos padres o tutores, aunque no hayan suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales, la información académica, disciplinaria, financiera y contractual del alumno, lo que no podrá ser objetado por ninguno de los apoderados, salvo

que existan restricciones judiciales, formalmente notificadas o comunicadas al colegio, que expresamente señalen una restricción.

3. Recibir información oportuna respecto al cobro de los aranceles.
4. Recibir información oportuna respecto de los reajustes de los aranceles.
5. Que se respete a su hijo como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación y la orientación de profesores.
6. A ser escuchados en sus planteamientos bajo la normativa de respeto mutuo.
7. Recibir una educación de calidad para sus hijos, de acuerdo a los estándares establecidos por la Institución.
8. Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso.
9. Solicitar entrevistas con miembros de la comunidad educativa y asistir en el día y hora acordados previamente.
10. Derecho al debido proceso cuando con su hijo se dé inicio a un Procedimiento de Sanciones Mayores, detallado en el presente Reglamento Interno.
11. Derecho a que su hijo reciba el apoyo del Colegio ante casos de violencia escolar, embarazo adolescente y maltrato o abuso sexual infantil, siguiendo los protocolos detallados en el presente Reglamento.
12. Exigir el cumplimiento del contrato de prestación de servicios educacionales.

Capítulo III. Reglamento Académico.

ARTÍCULO 12. Organigrama Académico Institucional.

1. **Consejo Superior:** Le corresponde asesorar en la política general de desarrollo y las decisiones estratégicas del Colegio, velando por su cumplimiento, de conformidad a la misión, visión, principios y funciones del Colegio.
2. **Rector:** Lincoln International Academy está dirigido por el Rector quien cumple su labor en ambas sedes del colegio, Sede Lo Barnechea y Sede Chicureo.
3. **Director:** Cada una de las sedes tiene un Director, quien dirige, administra, supervisa y coordina a los diferentes agentes con la finalidad de conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello, deben gestionar y orientar a los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos para generar aprendizajes de calidad en los estudiantes.
4. **Principals:** El colegio está dividido por ciclos los cuales son dirigidos por la Coordinadora de Ciclo/Principal. La labor de las Principals es coordinar, asistir, ayudar y facilitar la labor docente y escolar. Está encargada de velar por el bienestar integral de su ciclo, incorporando a alumnos, profesores y apoderados en el cumplimiento del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno, promoviendo los valores y la identidad del colegio y velando por el desarrollo académico.
5. **Director Académico:** La Dirección Académica es la responsable de velar por el cumplimiento de los planes y programas oficiales aprobados para cada asignatura, supervisando el trabajo de los diferentes coordinadores académicos del Colegio.

6. **Coordinador Académico:** Toman decisiones en conjunto con el Director Académico para lograr aprendizajes de calidad en los estudiantes. Es decir, dirigen los procesos de enseñanza y de aprendizaje para el desarrollo del mejoramiento continuo, velando por la sistematicidad y rigurosidad que permitirá obtener los resultados esperados.
7. **Profesor Jefe:** Docente que tiene a su cargo durante todo el año académico a un determinado curso. Coordina, guía y supervisa el trabajo académico que realizan los alumnos y los acompaña en su desarrollo socio-emocional, transmitiendo y potenciando la filosofía, misión y proyecto educativo del colegio en ellos. Es el primer canal de comunicación con los apoderados y representa sus necesidades y la de los alumnos hacia y desde las autoridades del colegio.
8. **Profesor de Asignatura:** Profesional de la educación que, en base a los planes y programas del Colegio, coordina y ejecuta activamente las actividades educacionales, pedagógicas, formativas y de comunicación propias de su asignatura, con alumnos, profesores y apoderados.
9. **Asistentes de la Educación:** Son aquellos profesionales, complementarios a la labor educativa y administrativos, dirigidos a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje
10. **Auxiliares:** Cumplen funciones de cuidado, protección, mantención y desarrollo de la infraestructura del colegio, facilitando todas las actividades pedagógicas, recreativas y deportivas que se realizan.

ARTÍCULO 13. De la función de los profesores. Los profesores de Lincoln International Academy tienen la misión de facilitar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, con un rol de guía, ofreciéndoles experiencias de calidad, alineadas con los programas educativos del Colegio y sus currículums internacionales.

Ellos conocen a los alumnos y participan proactivamente en su bienestar integral, realizan clases creativas, desafiantes y exigentes. Conocen y trabajan las habilidades de su asignatura y realizan instancias de práctica guiada e independiente que tributan a los Objetivos de Aprendizaje de sus asignaturas. Desarrollan un proceso de evaluación válido, confiable y objetivo que les permiten tomar decisiones para la mejora, retroalimentando el desempeño de los estudiantes y dándoles la correcta guía para poder superarse. Cumplen con sus responsabilidades en el tiempo acordado.

Son profesionales competentes y exigentes que valoran la tecnología como una herramienta para facilitar los procesos de aprendizaje, y que buscan que sus alumnos la utilicen de forma responsable y consciente de sus riesgos y beneficios.

Los profesores del colegio se preocupan en primer lugar, de formar personas con valores, honestas, respetuosas, alegres y responsables, y aunque es sabido que esa tarea es principalmente de la familia, todos los miembros de la institución son conscientes que se debe aportar a consolidarla.

ARTÍCULO 14. Instancias de trabajo pedagógico. Los profesores de Lincoln International Academy trabajan individual y colaborativamente, promoviendo la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza. Se realizan jornadas de profesores, para desarrollar este trabajo. Además, se realizan reuniones de ciclo, donde participan todos los profesores de asignatura, la coordinadora de ciclo y la coordinadora académica correspondiente, y que tienen por

objeto, generar una instancia periódica de comunicación, reflexión y toma de decisiones respecto del proceso, progreso y logros de aprendizaje en el que se encuentran los alumnos. Finalmente, se establecen reuniones periódicas entre Coordinación Académica y profesores y Reuniones de Análisis de Resultados una vez por unidad con el fin de tomar decisiones para apoyar el aprendizaje de los estudiantes en cada una de las asignaturas.

ARTÍCULO 15. De la admisión y matrícula. Lincoln International Academy desarrolla dos procesos de admisiones masivos al año para los niveles de Playgroup Menor, Playgroup Mayor y Pre Kinder, entre los meses de marzo y mayo, y un proceso de admisión permanente, durante todo el año, para los niveles de Kinder a segundo año de educación media, en el caso que existan vacantes disponibles. Estos procesos de admisiones son los mismos para las sedes de Lo Barnechea y Chicureo del Colegio.

La información requerida para todo el procedimiento de postulación y la Política de Admisiones LIA, será publicada oportunamente en la página web institucional donde se desarrollarán los siguientes puntos:

1. Número de vacantes ofrecidas para cada nivel.
2. Criterios Generales de Admisión.
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
4. Requisitos de los postulantes, Antecedentes y Documentación a presentar.
5. Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
6. Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
7. Proyecto Educativo del Colegio.

El Colegio invita a todas las familias, cualquiera sea su composición, que estén interesadas y dispuestas a compartir y comprometerse con el proyecto educativo del Colegio y colaborar activamente en la educación y desarrollo de sus hijos. A través de un proceso transparente, objetivo y respetuoso, de los participantes, Lincoln International Academy mira más allá del alumno como individuo exclusivo, a familias comprometidas y alineadas con la filosofía y valores que el Colegio pretende inculcar en sus estudiantes; el amor, la alegría, la honestidad, respeto, responsabilidad, disciplina y perseverancia.

Para Playgroup Mayor, tendrán prioridad en la admisión los alumnos de Playgroup Menor del Colegio.

Para todos los procesos de postulación, tendrán prioridad en la admisión primero, los hermanos de alumnos del Colegio, luego los hijos de ex alumnos de Lincoln International Academy, y finalmente, los hijos de funcionarios del Colegio.

Cabe aclarar que dicha prioridad no asegura un cupo sino solamente entrega la prioridad frente a resultados de admisión equivalentes.

ARTÍCULO 16. De la composición de los cursos. El Colegio podrá definir libremente la composición de los cursos anualmente, por lo tanto, los alumnos de un determinado curso no necesariamente coincidirán en el mismo curso al año siguiente. Para ello, el Colegio tomará en cuenta diversos factores tales como, pero no de manera exclusiva, rendimiento escolar, desempeño disciplinario y aspectos socioemocionales de los alumnos, entre otros. Esto, velando siempre por el desarrollo

integral de cada uno de los alumnos. La lista de curso será confeccionada por el profesor jefe y revisada por la Dirección del Colegio, donde quedará definitivamente establecida. La información sobre la configuración de los cursos será informada durante las vacaciones escolares de verano.

ARTÍCULO 17. Del desarrollo de los planes de estudio del Colegio. Lincoln International Academy adopta un período escolar semestral. Desde Playgroup a 6° año Básico, el idioma de instrucción es el inglés, excepto en aquellas asignaturas que por su naturaleza exigen ser impartidos en español, incluidas religión, educación física y las del área técnico-artística. Desde 7° año básico en adelante las asignaturas científicas pueden comenzar a dictarse en castellano, sin dejar de lado la instrucción del inglés de manera rigurosa. Todo alumno que muestre dificultad en su aprendizaje del idioma inglés recibirá la ayuda que esté al alcance del Colegio y, si es necesario, se solicitará al apoderado apoyo también con tutoría particular.

ARTÍCULO 18. De la evaluación académica. En el entendido de que la evaluación permite levantar evidencias de los aprendizajes para reorientar procesos pedagógicos y darles a los estudiantes las herramientas para trabajar autónomamente, el Colegio aplica, a lo largo del desarrollo de las unidades de las asignaturas, evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, pudiendo ser ellas orales o escritas. Ellas tienen por propósito, respectivamente, recoger los conocimientos previos de los estudiantes, identificar su proceso de aprendizaje y comprobar si han logrado los objetivos de aprendizaje propuestos.

En el caso de ser evaluaciones formativas, las mismas serán regresadas con comentarios y/o un porcentaje de logro que les permita a los estudiantes conocer su desempeño y tomar acciones para la mejora. Además, a lo largo de las clases, los profesores realizarán evaluaciones formativas de diverso tipo, sin ser necesario dar feedback inmediato o formal a un estudiante en específico. Estas evaluaciones no tienen incidencia en el promedio final de los estudiantes.

La cantidad de evaluaciones sumativas se explicitan en el plan de evaluaciones de cada asignatura asegurando una carga equilibrada. Además de evaluaciones parciales, podrá haber evaluaciones acumulativas que se promediarán o ponderarán y se ingresarán como una calificación de la asignatura.

El Colegio establece los criterios, metodologías formativas y materiales, que constituyen la filosofía que ha declarado como fundamento del proceso que desarrolla. Por esta razón, espera y exige excelentes resultados de su proceso de enseñanza-aprendizaje. Todos los apoderados deberán ser corresponsables del proceso académico de sus hijos.

Considerando que la retroalimentación es una de las prácticas que mayor impacto tiene en los aprendizajes de los estudiantes, después de cada evaluación (formativa o sumativa) los profesores realizarán una retroalimentación oral o escrita que le permitirá a los estudiantes reconocer sus fortalezas y áreas a trabajar. Los apoderados deberán apoyar en motivar a sus hijos a valorar esta instancia y trabajar en pos de la mejora, utilizando cada evaluación como una oportunidad de aprendizaje.

Al inicio de cada unidad el profesor comunicará a los estudiantes los objetivos de aprendizaje de la misma y las fechas de las evaluaciones calificadas. En el caso que la evaluación lo amerite, y previo

a su aplicación, los profesores entregarán de manera impresa, las rúbricas, escalas de apreciación o puntajes con que se calificarán las mismas.

ARTÍCULO 19. Calificaciones. Para efectos de las calificaciones en las diversas asignaturas, los alumnos serán evaluados a través de distintos procedimientos. Estas evaluaciones pueden ser orales y escritas, y pueden contemplar controles, pruebas, pruebas de unidad, trabajos realizados en clase, trabajos realizados fuera del aula de clase, informes, investigaciones, Head Master Composition, Aprendizaje Basado en Proyectos y laboratorios, entre otros.

Para asegurar la coherencia entre la calificación y la planificación, todas las asignaturas cuentan con un Plan Anual que indica los Objetivos de Aprendizaje y sus fechas de evaluación formativas y sumativas.

La evaluación de primero básico se hace a partir de indicadores de distintas áreas de conocimiento que son monitoreados en distintos momentos de la unidad de aprendizaje. A partir de los datos recolectados se entregará una calificación conceptual por cada indicador

Para la presentación de los trabajos y las pruebas, los alumnos deben ceñirse a las normas establecidas en este Reglamento y deben entregar sus trabajos y dar las pruebas en el plazo indicado por el profesor. Quienes no cumplan con este requisito serán calificados con la nota mínima correspondiente, salvo que presenten al profesor un certificado médico y/o una justificación escrita por parte del apoderado, al momento de regresar al colegio, lo que permitirá re-calendarizar las pruebas, salvo en el caso de los Finals (evaluación de final de semestre) que no pueden ser recalendarizados. En el caso de los trabajos, los alumnos deberán presentarlos el día que se reintegran a clases.

En los niveles de 7° básico a IV° medio, los estudiantes tienen derecho a recuperar aquellas evaluaciones en las que hayan estado ausentes y se haya justificado debidamente. La recuperación de las pruebas de unidad y, en el caso de Lengua y Literatura, evaluaciones tipo prueba del Plan Lector, desempeños de lectura y vocabulario, se realizarán los días miércoles por la tarde en un calendario que se publicará al inicio del semestre. La recuperación de otras evaluaciones quedará a cargo del profesor de cada asignatura, quien deberá coordinar su realización en otro horario durante la jornada escolar.

Si un estudiante convocado a una instancia de recuperación no se presenta y no presenta una justificación válida, será calificado con la nota mínima.

Si el apoderado presenta una justificación de inasistencia a una fecha de evaluación recuperativa, el estudiante deberá rendir una evaluación sobre los contenidos evaluados al final del semestre. Esta evaluación podrá tener características especiales.

En caso de reiteración de ausencias justificadas que acumulen más de dos evaluaciones pendientes, el estudiante deberá rendir una evaluación con los contenidos semestrales el último viernes del semestre.

En caso de copia o plagio, el estudiante será objeto de una sanción disciplinaria y obtendrá calificación mínima en la actividad.

Las calificaciones serán registradas en schooltrack para consulta de los alumnos y apoderados.

La calificación semestral de cada asignatura se obtendrá del promedio ponderado de las calificaciones parciales.

ARTÍCULO 20. Escala de Notas. Lincoln International Academy emplea las siguientes escalas de notas:



ESCALA DE NOTAS

2º A 6º BÁSICO

Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota
0	2.0	34	3.4	68	5.1
1	2.0	35	3.4	69	5.1
2	2.1	36	3.4	70	5.2
3	2.1	37	3.5	71	5.3
4	2.2	38	3.5	72	5.3
5	2.2	39	3.6	73	5.4
6	2.2	40	3.6	74	5.4
7	2.3	41	3.6	75	5.5
8	2.3	42	3.7	76	5.6
9	2.4	43	3.7	77	5.6
10	2.4	44	3.8	78	5.7
11	2.4	45	3.8	79	5.7
12	2.5	46	3.8	80	5.8
13	2.5	47	3.9	81	5.9
14	2.6	48	3.9	82	5.9
15	2.6	49	3.9	83	6.0
16	2.6	50	4.0	84	6.0
17	2.7	51	4.1	85	6.1
18	2.7	52	4.1	86	6.2
19	2.8	53	4.2	87	6.2
20	2.8	54	4.2	88	6.3
21	2.8	55	4.3	89	6.3
22	2.9	56	4.4	90	6.4
23	2.9	57	4.4	91	6.5
24	3.0	58	4.5	92	6.5
25	3.0	59	4.5	93	6.6
26	3.0	60	4.6	94	6.6
27	3.1	61	4.7	95	6.7
28	3.1	62	4.7	96	6.8
29	3.2	63	4.8	97	6.8
30	3.2	64	4.8	98	6.9
31	3.2	65	4.9	99	6.9
32	3.3	66	5.0	100	7.0
33	3.3	67	5.0		


**LINCOLN
INTERNATIONAL
ACADEMY**

ESCALA DE NOTAS

7° A 12°

Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota
0	2.0	34	3.4	68	5.2
1	2.0	35	3.4	69	5.3
2	2.1	36	3.4	70	5.3
3	2.1	37	3.5	71	5.4
4	2.2	38	3.5	72	5.5
5	2.2	39	3.5	73	5.5
6	2.2	40	3.6	74	5.6
7	2.3	41	3.6	75	5.7
8	2.3	42	3.7	76	5.7
9	2.4	43	3.7	77	5.8
10	2.4	44	3.7	78	5.9
11	2.4	45	3.8	79	5.9
12	2.5	46	3.8	80	6.0
13	2.5	47	3.9	81	6.1
14	2.6	48	3.9	82	6.1
15	2.6	49	3.9	83	6.2
16	2.6	50	4.0	84	6.3
17	2.7	51	4.0	85	6.3
18	2.7	52	4.1	86	6.4
19	2.8	53	4.2	87	6.5
20	2.8	54	4.2	88	6.5
21	2.8	55	4.3	89	6.6
22	2.9	56	4.4	90	6.7
23	2.9	57	4.4	91	6.7
24	3.0	58	4.5	92	6.8
25	3.0	59	4.6	93	6.9
26	3.0	60	4.6	94	6.9
27	3.1	61	4.7	95	7.0
28	3.1	62	4.8	96	7.0
29	3.2	63	4.8	97	7.0
30	3.2	64	4.9	98	7.0
31	3.2	65	5.0	99	7.0
32	3.3	66	5.1	100	7.0
33	3.3	67	5.1		

Cuando se apliquen evaluaciones con un formato exclusivamente del Programa del Diploma (10°, 11° y 12°), la calificación de cada estudiante se determinará utilizando escalas específicas para cada asignatura y evaluación. Estas escalas se confeccionan anualmente a partir de la interpolación de las bandas de calificación publicadas por el Bachillerato Internacional (IB). Las bandas establecen los límites de calificación en función de los puntajes obtenidos por todos los estudiantes que rindieron los exámenes oficiales del Programa del Diploma en nuestra misma zona horaria durante la convocatoria de mayo del año anterior. En consecuencia, las escalas se actualizan cada año una vez publicados oficialmente los resultados de los exámenes por el IB.

ARTÍCULO 21. Asignatura de Religión. La asignatura de Religión lleva calificación en concepto y no se considera para el promedio final. Esta asignatura es optativa, y los alumnos deben inscribirse en forma previa, a través del formulario que remita el Colegio a los apoderados.

ARTÍCULO 22. Horas aproximadas de trabajo independiente de los alumnos por ciclo. Basado en la exigencia académica del colegio, Lincoln International Academy considera las siguientes horas mínimas de trabajo independiente de los alumnos en casa:

- a) Playgroup: Tareas de acuerdo a las exigencias según edad.
- b) Pre Kinder y Kinder: 1 hora y media semanal.
- c) 1° - 2° Básico: 2 horas semanales.
- d) 3° - 5° Básico: 3 horas semanales.
- e) 6° - 8° Básico: 6 horas semanales.
- f) Enseñanza Media: 10 horas semanales.

El trabajo que deban realizar los alumnos en casa será programado a través de un Task, que existe en cada sala de clases, y es responsabilidad de los alumnos el traspasar dicha información a sus agendas y llevarse del colegio los materiales que requieran. Esta autonomía se va trabajando gradualmente en los cursos más pequeños.

Estas horas de estudio semanales consideran estudio para pruebas y otras evaluaciones, tareas, oral expressions, lectura complementaria, proyectos de investigación, entre otros.

ARTÍCULO 23. Plan de Apoyo. Los alumnos de Lincoln International Academy que presenten necesidades educativas especiales en alguna asignatura, podrán solicitar a la Dirección ser evaluados en forma diferencial.

Un Plan de Apoyo se entiende como un recurso que el profesor emplea al trabajar y/o evaluar a los estudiantes que presentan complicaciones para lograr una adecuada adquisición de los aprendizajes y/o integración socioemocional. Este recurso consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos acordes con las características que presenta el estudiante e implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las intervenciones respectivas.

El Plan de Apoyo es considerado de carácter temporal (duración máxima de un año académico).

Se podrá rechazar una solicitud de Plan de Apoyo cuando, la Dirección del Colegio en conjunto con los profesores, determinen que el estudiante posee las estrategias y herramientas necesarias para continuar su escolaridad sin la necesidad de estos apoyos.

Condiciones, Anulación del Beneficio, Protocolos:

Condiciones:

1. El alumno deberá mantener una adecuada conducta de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio, en función de mejorar su desempeño, cumplir con sus responsabilidades escolares, mantener una actitud positiva y colaborativa dentro de la sala de clases, con el fin de ir superando sus necesidades.
2. Es obligación del apoderado y condición para acogerse a este procedimiento dar cumplimiento a las indicaciones de tratamiento y apoyos sugeridos por el Colegio. En caso contrario, no podrá solicitar Plan de Apoyo y/o éste podrá ser revocado.
3. Los padres deberán hacer llegar a la Principal un informe actualizado y detallado del/los especialistas tratantes. Estos especialistas pueden ser un médico especialista en afecciones

de tipo motor o sensorial o especialistas relacionados con dificultades de aprendizaje (psicopedagogo, neurólogo, psiquiatra, psicólogo, terapeuta ocupacional). Dichos informes deberán contar con un diagnóstico claro y preciso para iniciar el análisis de la adecuación curricular.

4. Las medidas acordadas en el Plan de Apoyo no son retroactivas y no garantizan la aprobación de la(s) asignatura(s) involucrada(s).
5. El Plan de Apoyo tendrá una duración máxima de un año académico, siendo revisado por la Principal al finalizar cada semestre para determinar su mantención, modificación o suspensión según sea necesario. El Colegio podrá solicitar estados/informes de avances y/o de actualización de parte de los especialistas externos tratantes.
6. Es responsabilidad exclusiva de los apoderados hacer la Solicitud de Plan de Apoyo cada año académico. Junto con rellenar el formulario de Solicitud de Plan de Apoyo, deberán adjuntar todos los antecedentes actualizados de diagnósticos y tratamientos (indistintamente que existan documentos de fechas anteriores, los cuales sólo servirán como antecedentes).
7. Las evaluaciones, protocolos o certificados solicitados deben ser emitidos por profesionales externos que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con el estudiante. A su vez, tampoco se aceptarán los informes realizados por profesores particulares.
8. La fecha de entrega de la documentación para acceder a un Plan de Apoyo para el primer semestre académico será hasta el 30 de abril como plazo máximo. Los antecedentes entregados después de esta fecha, podrán ser evaluados para el segundo semestre de ese año. Se recibirán solicitudes de Plan de Apoyo para el segundo semestre hasta el día 30 de agosto del año en curso, como plazo máximo. La documentación entregada después de esa fecha, no será considerada para la implementación de un Plan de Apoyo para el segundo semestre. En caso de otorgar apoyo para el segundo semestre, esta no tendrá carácter retroactivo para el primer semestre.

Anulación del Beneficio:

1. Suspensión de los tratamientos externos cuando no corresponda.
2. No presentación de informes de avance cuando se requieran.
3. Incurrir el alumno en faltas reiteradas conductuales o de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje.
4. Falta de compromiso por parte de los apoderados en relación al apoyo solicitado para su hijo(a), ya sea con especialistas externos, con el apoyo en casa, o con los tratamientos farmacológicos o de terapia que esté recibiendo el alumno.

Protocolo de solicitud de Plan de Apoyo colegio Regular:

1. Los apoderados del alumno deberán requerir a la principal la necesidad de un Plan de Apoyo para sus hijos, (en reunión, vía email o teléfono).
2. La Principal o profesor jefe enviará a los padres el formulario de solicitud de Plan de Apoyo, el cual deberá ser completado por el especialista tratante (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional) especificando las asignaturas en las que solicita esta consideración y sugerencias de estrategias específicas para su puesta en práctica.
3. Una vez recibido el informe y protocolo de solicitud de Plan de Apoyo, la Principal a cargo del ciclo en conjunto con la Dirección del Colegio y el profesor jefe estudiarán si corresponde o no aplicar esta evaluación y determinarán las estrategias más pertinentes de acuerdo a

cada caso. Este procedimiento podrá ser aplicado a los alumnos y alumnas que presenten necesidades educativas especiales tanto de carácter transitorio como permanente, dificultades específicas del aprendizaje, afecciones de tipo motor o tipo sensorial, atencionales y/o socioemocionales que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum.

4. La Principal junto al profesor jefe, citarán a los apoderados, donde se entregará el Plan de Apoyo desarrollado. Éste deberá ser firmado por los apoderados para poder iniciar su aplicación.

ARTÍCULO 24. Informe de Calificaciones. Lincoln International Academy organiza sus asignaturas en unidades, evaluando cada una de ellas. Los apoderados recibirán cuatro informes de calificaciones sobre el progreso de los alumnos durante el año escolar.

Además de ellos, la información académica y conductual del alumno se encuentra disponible en el sistema Schooltrack, para consulta permanente de los padres y/o apoderados.

Finalmente, se entrega la información respecto a procesos y criterios de evaluación y los resultados de ellas a los padres y/o apoderados en la reunión general de apoderados, en las entrevistas personales (PTM), en reuniones especialmente agendadas, y a través de las comunicaciones enviadas vía correo electrónico.

ARTÍCULO 25. Protocolo de Electividad. Plan de Estudios para Segundo Medio, Tercero Medio y Cuarto Medio. De acuerdo a las Bases Curriculares para tercer y cuarto año de enseñanza media del Ministerio de Educación, los estudiantes deben tener asignaturas en un plan común de formación general y un plan de formación diferenciada. Por otra parte, el colegio adopta el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional desde segundo medio, enriqueciendo la formación de los estudiantes y otorgándoles la posibilidad de realizar asignaturas electivas anteriormente.

Conforme a ello, todos los estudiantes de Lincoln International Academy de segundo, tercero y cuarto medio tendrán un **plan común de formación general** que consta de Lenguaje (Lengua y Literatura Nivel Superior), Inglés (Lenguaje B Nivel Superior), Educación Ciudadana, Ciencias para la Ciudadanía, Filosofía (Teoría del Conocimiento), Consejo de Curso y Educación Física.

Respecto a la electividad, los estudiantes deben elegir una asignatura electiva de Nivel Superior y tres de Nivel Medio de las siguientes áreas: Grupo 3 (Individuos y Sociedades), Grupo 4 (Ciencias), Grupo 5 (Matemáticas) y Grupo 6 (Artes). Para definir qué asignaturas electivas se ofrecerán a cada generación, el colegio considera anualmente factores como el número total de estudiantes del nivel, la disponibilidad de docentes capacitados en los diferentes grupos de asignaturas para impartir el Programa del Diploma, la infraestructura y el equipamiento.

A partir de lo anterior, durante I° medio, los estudiantes serán parte de un proceso de elección de asignaturas Nivel Medio y Nivel Superior que les permitirá diseñar el plan de estudios del Programa del Diploma que cursarán en II°, III° y parte de IV° medio. La elección de asignaturas de los estudiantes depende de los requisitos académicos que se establezcan (en el caso de las asignaturas de nivel superior), intereses y orientación vocacional de cada uno de ellos, con apoyo de sus familias. Para esta decisión contarán con el acompañamiento de sus profesores jefe junto con las psicólogas

y psicopedagogas del Departamento de Apoyo Integral DAI del Colegio. Asimismo, el Colegio organiza reuniones informativas con estudiantes y apoderados donde los Coordinadores IB y los profesores del equipo transmiten los objetivos de las asignaturas y aclaran las dudas de los estudiantes.

Para la elección de asignaturas, se realizan las siguientes instancias formales:

1. Reunión de presentación de las asignaturas a los estudiantes por parte del equipo docente IB.
2. Reunión con estudiantes y apoderados.
3. De ser necesario, reuniones con la coordinadora del área de orientación vocacional.
4. Manifestación de intereses de los estudiantes.
5. Preselección de asignaturas con módulos de asignaturas preliminares.
6. Inscripción final en asignaturas confirmadas dentro de la oferta académica (las asignaturas deberán tener un mínimo de estudiantes interesados para poder ser impartidas).

El proceso de elección de asignaturas se llevará a cabo en el segundo semestre de 1º medio, el año antes de comenzar el Programa del Diploma.

Para efecto de las evaluaciones, las asignaturas del Bachillerato Internacional estarán sujetas a normas especiales que se explicitan en el apartado de evaluación de este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 26. De la asistencia a clases. La promoción implica cumplir con el requisito del 85% de asistencia a clases. No obstante, el Rector del Colegio junto con la Dirección podrá autorizar un porcentaje menor en situaciones especiales debidamente fundamentadas. Los justificativos de inasistencia serán recibidos al momento efectivo de que el alumno regrese a clases, y no así con posterioridad. Las licencias médicas y/o justificativos no anulan las inasistencias sino solamente las justifican; lo anterior se ajusta a la normativa del Ministerio de Educación de Chile.

ARTÍCULO 27. De la promoción y reprobación académica.

1. **La promoción de Pre Kinder y Kinder**, sin perjuicio de otras razones o consideraciones que pudieran incidir, quedará supeditada a la evaluación que realice el cuerpo docente a cargo de la educación del niño o niña, quienes podrán determinar que repita de curso por razones de desarrollo educativo, de madurez o desarrollo de habilidades, lo cual deberá ser efectuado en base al mayor bienestar del niño y de lo que sea mejor para su futuro desarrollo educacional.
2. **De 1º básico a 2º básico y de 3º básico a 4º básico** serán promovidos todos los alumnos que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases. Sin embargo, el Director podrá decidir, previo informe fundado en varias evidencias del profesor jefe, no promover a aquellos alumnos que presenten retrasos significativos en lectura, escritura y/o matemáticas, ya que esto puede afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes posteriores. Se deberá presentar un informe con las actividades de reforzamiento realizadas al alumno y la constancia de haber informado oportunamente al apoderado de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.
3. **De 2º básico a 3º básico y de 4º básico a todos los cursos hasta 8º básico** se podrá promover a los alumnos que tengan una asignatura reprobada, siempre y cuando su

promedio general sea al menos 4.5 (incluida la asignatura no aprobada). También serán promovidos si tienen dos asignaturas reprobadas, pero promedio general de al menos 5.0 (incluidas las asignaturas no aprobadas).

4. **De 1º medio a 2º medio** serán promovidos todos los alumnos que tengan una asignatura reprobada pero su promedio final sea 4.5 o superior (incluida la asignatura no aprobada). También serán promovidos si tienen dos asignaturas reprobadas, pero promedio general de al menos 5.0 (incluidas las asignaturas no aprobadas).
5. **De 3º medio a 4º medio y para egresar de 4º medio** rige lo mismo señalado en el párrafo anterior, salvo que en el caso de reprobación de dos asignaturas se encuentren Lenguaje y/o Matemática entre ellas. En ese caso el promedio general deberá ser 5.5 o superior para ser promovido (incluidas las asignaturas reprobadas).

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta a más tardar el penúltimo viernes de diciembre.

ARTÍCULO 28. Promoción de octavo básico. El alumno que sea promovido de octavo básico recibirá su Concentración de Notas. Adicionalmente, participará de una graduación institucional y recibirá un diploma del Colegio, siempre y cuando a la fecha de la ceremonia no esté involucrado en un proceso de investigación o protocolo de actuación por haber incurrido en infracciones a la convivencia escolar o bien cometido alguna falta grave/gravísima detallada en el capítulo de las Faltas y Sanciones de este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 29. Del egreso y graduación de cuarto medio. El alumno que egrese de cuarto medio recibirá su Licencia de Enseñanza Media y su Concentración de Notas. Adicionalmente, participará de una graduación institucional y recibirá un diploma del Colegio, siempre y cuando a la fecha de la ceremonia no se encuentre participando de un proceso de investigación o protocolo de actuación por haber incurrido en infracciones a la convivencia escolar o bien cometido alguna falta grave/gravísima detallada en el capítulo de las Faltas y Sanciones de este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 30. Cierre anticipado del semestre o del año académico. Los apoderados de los alumnos que requieran cerrar su semestre o año académico anticipadamente deberán elevar por escrito una solicitud a la Dirección del Colegio junto con todos los antecedentes que respalden su petición. La Dirección analizará el caso e informará de su resolución a los apoderados.

A través de un acta de acuerdo, firmada entre los apoderados y el Colegio, se determinarán las condiciones académicas del alumno y acuerdos para el cierre anticipado.

ARTÍCULO 31. De la no continuidad en el Colegio por causa de rendimiento académico. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que tal circunstancia sea causal de cancelación inmediata de matrícula o expulsión, o no renovación de la matrícula.

En caso que por segunda vez un alumno no sea promovido de curso, ya sea en enseñanza básica o media, el Colegio podrá, por ese solo hecho, proceder a cancelar o no renovar la matrícula. Excepcionalmente, se podrá solicitar por parte del apoderado una reconsideración a la Principal,

quien analizará el caso y basada en antecedentes fundados, recomendará a la dirección del Colegio acoger la reconsideración o rechazarla. Sobre la base de dicha recomendación la Dirección del Colegio adoptará la decisión definitiva. En contra de dicha decisión de la Dirección el apoderado sólo podrá solicitar al Rector del Colegio revisar la decisión, para que este decida si el alumno puede hacer el curso reprobado nuevamente.

ARTÍCULO 32. Del cambio de sede. Los apoderados de los alumnos de Lincoln International Academy podrán solicitar su traslado entre las sedes que posee el Colegio, siempre y cuando se cumpla con todas las formalidades exigidas por el Colegio, el Comité de Admisiones lo apruebe y existan vacantes disponibles en el curso al cual postula. La solicitud del caso deberá efectuarse de forma escrita a la principal del ciclo correspondiente. El Colegio podrá igualmente, requerir el cambio de sede de un alumno, en el caso que lo considere necesario para favorecer su desarrollo integral.

ARTÍCULO 33. De las convalidaciones de estudios. Todo alumno que desee ingresar al Colegio una vez comenzado el año escolar estará sujeto a la disponibilidad de vacantes. No obstante, de existir vacantes, el Colegio puede no aceptar el ingreso de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos establecidos en el proceso de admisión correspondiente. Quién desee postular, deberá solicitarlo al Departamento de Admisiones, vía correo electrónico, adjuntando la documentación que sea requerida. Para ser admitidos deberán rendir y aprobar una Prueba de Admisión.

ARTÍCULO 34. De los Intercambios Estudiantiles. Todo alumno que quiera participar en un Intercambio de estudios, deberá, su apoderado, enviar carta formal a la Principal correspondiente, indicando la fecha, lugar y objetivo del intercambio, además de las implicancias administrativas y ministeriales del mismo (ingreso tardío o cierre anticipado del año académico). La Principal revisará la solicitud junto con la Dirección del Colegio para su aprobación. En el caso que sea aprobada, se iniciarán todas las acciones administrativas necesarias para concretar la documentación y acuerdos requeridos.

ARTÍCULO 35. Normas sobre los programas de formación complementaria de las actividades curriculares. Es parte de la formación de los alumnos la realización de actividades extraordinarias relacionadas con las materias impartidas, realizadas en el Colegio (obras de teatro que visitan el Colegio, charlas, exposiciones, musicales, conciertos) o en un ambiente distinto al del Colegio, tales como, visitas a lugares históricos, museos, lugares de interés científico, obras de teatro, planetario, MIM, granjas educativas, zoológicos, lugares de interés académico, político o formativo en general, etc.

Cada una de estas actividades, así como sus costos y gastos, se informarán con la debida anticipación y su participación en ellas es de carácter obligatorio, atendida la relevancia que ellas tienen en el proceso de formación integral del alumno.

La eventual inasistencia del alumno a dichas actividades deberá ser justificada, y no liberará al apoderado de la obligación de pago de los gastos y costos que la actividad haya implicado. No obstante, estas actividades de formación complementaria, no excederán de 3 eventos al año, y el valor de cada uno de ellos corresponderá exclusivamente a los costos efectivos en que el Colegio deba incurrir, y, en todo caso, su valor no excederá de una unidad de fomento.

El valor de cada una de ellas se informará en el aviso de vencimiento para el mes siguiente a aquel en que se haya efectuado la actividad.

Excepción: Se exceptúan de las reglas precedentes los viajes por educación al aire libre, el viaje de estudios y el viaje a Estados Unidos (Lincoln's Route), casos en los cuales la asistencia del alumno será voluntaria, y los costos del viaje se acordarán de común acuerdo entre los apoderados y el Colegio.

ARTÍCULO 36. De los talleres/actividades extra programáticas. El Colegio ofrecerá para los alumnos, talleres y actividades extra programáticas, en distintas áreas (académica como: talleres de preparación para la prueba de admisión universitaria, talleres de reforzamiento académico y tutorías, artísticos, deportivos, de habilidades, científicos, tecnológicos, entre otros), los cuales serán impartidos por profesores del colegio o por profesores externos a la institución.

En algunos casos la participación de los alumnos será voluntaria y se requerirá la inscripción y autorización expresa de sus padres y/o apoderados, además del pago del valor que corresponda, en el caso que el taller tenga un costo asociado. Se espera que, de inscribirse en un taller, el alumno se mantenga asistiendo durante todo el transcurso del año escolar.

En otros casos, y en las actividades académicas, los profesores serán quienes citen a alumnos específicos para participar, y dicha participación será obligatoria para los alumnos citados, debido a que las habilidades que se trabajarán son fundamentales para el desarrollo académico de los estudiantes. Para asegurar los aprendizajes de los estudiantes, estos talleres podrán ser evaluados formativamente y/o sumativamente. El alumno participará del taller hasta que alcance los aprendizajes esperados.

Para los alumnos que decidan participar en un taller o a quienes les corresponda participar por ser citados a ellos, la asistencia será obligatoria.

Los talleres se realizarán posterior a la jornada escolar. Será de **exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados**, la permanencia de sus hijos en el establecimiento, posterior al término de su taller/actividad extra programático.

Capítulo IV. Programa Special Needs

ARTÍCULO 37. Introducción.

Nuestro colegio cuenta con el programa Special Needs, cuyo objetivo es abordar desde nuestras posibilidades a los niños, niñas y jóvenes que presenten NEE permanentes y que sean parte de nuestra comunidad, considerando ciertos criterios de apoyo a la diversidad.

El programa Special Needs, busca gestionar el proceso de intervención integral de estudiantes con NEE, acompañando al equipo docente y multiprofesional en este procedimiento. Para lograr procesos de intervención personalizados es importante implementar estrategias de trabajo colaborativo y de retroalimentación de prácticas pedagógicas entre los integrantes de la comunidad, con la finalidad de abordar las características individuales y necesidades de cada uno de nuestros alumnos. Es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde casa y en especial brindar al alumno las atenciones con especialistas en caso de ser necesario.

El programa Special Needs entrega apoyo académico a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales **Permanentes**, potenciando principalmente la autonomía, autorregulación y habilidades adaptativas de cada uno de los alumnos. El programa trabaja de forma coordinada con el colegio regular.

El trabajo es personalizado a las características de cada estudiante, y según la **autonomía** de cada uno, el apoyo pedagógico se realizará en **Sala Regular, Sala de Recursos o Sala Especializada**.

El colegio determinará el programa que mejor se ajuste a las necesidades de cada alumno, comprendiendo que puede estar sujeto a cambios según avances y/o desafíos que se vayan presentando.

El equipo directivo y docente, serán quienes definirán la modalidad del programa que se adecúe a las Necesidades de cada alumno, entregando respuestas educativas grupales o individuales enfocadas a eliminar barreras en el aprendizaje.

La modalidad de los programas Regular, Mixto y Especializado buscan dar una respuesta entregando apoyos más individualizados o especializados con la finalidad de lograr un desarrollo integral de los estudiantes, fomentando su autonomía progresiva.

ARTÍCULO 38. Autonomía, criterio de definición modalidad de programa. El programa al que pertenece cada alumno está definido según el nivel de autonomía que presenta para lograr sus aprendizajes. La autonomía se define como **la capacidad del alumno para lograr su proceso de enseñanza-aprendizaje de manera independiente**. Se espera que el alumno logre esta autonomía contando con las adecuaciones curriculares necesarias y la mediación general que un profesor de asignatura le pueda brindar dentro de la sala (asegurar la comprensión de las instrucciones, monitoreo y seguimiento de su trabajo).

En el caso que se observe la necesidad de un cambio de programa, se iniciará un proceso de evaluación. La cantidad y profundidad de adecuaciones curriculares, metodológicas y/o ambientales que requiera cada alumno, así como su nivel de autonomía, serán criterios que se observan y analizan en su conjunto para evaluar un cambio de programa.

Las exigencias conductuales y de responsabilidades académicas, para todos los alumnos de Special Needs, en cualquiera de los tres programas (Regular, Mixto o Especializado), corresponden a las mismas exigidas a todos los alumnos del colegio regular, teniendo en consideración situaciones específicas donde el alumno requiera de flexibilidad.

ARTÍCULO 39. Modalidades de programas.

Programa Regular: Apoya a los alumnos que, debido a su forma de aprender, relacionarse y adaptarse, se benefician de participar durante la mayor parte del tiempo dentro de la sala de clases regular. Los estudiantes que forman parte del programa regular de Special Needs son alumnos que presentan la autonomía necesaria para trabajar de forma independiente en todas las asignaturas de aula regular con sus adecuaciones correspondientes. Además, pueden contar con 1 a 3 horas de apoyo en sala de recurso si lo requieren.

Programa Mixto: Los estudiantes que pertenecen al programa mixto de Special Needs presentan la autonomía necesaria para permanecer en ciertas instancias dentro de la sala regular. Además, contarán con entre 3 a 24 horas de apoyo grupal en la sala de recursos.

Programa Especializado: Los estudiantes que pertenecen al programa especializado de Special Needs necesitan apoyo dirigido para realizar las actividades que se proponen, ya que aún está en desarrollo la capacidad de trabajar de forma autónoma.

Salas de Trabajo:

1. **Sala Regular:** el trabajo en sala regular está destinado a los alumnos que pertenecen al programa regular y mixto. El trabajo que realiza el programa de Special Needs en la sala regular es de apoyo y orientación al profesor de asignatura en el proceso de planificación e implementación de las adecuaciones curriculares de los alumnos SNN, basadas en los objetivos académicos de cada uno, para que pueda participar adecuadamente de la clase. En cuanto al apoyo presencial dentro de sala regular, éste está orientado exclusivamente a observar, guiar al profesor y hacer seguimiento del trabajo; no un apoyo uno a uno con el alumno.
2. **Sala de Recursos:** el trabajo en sala de recursos está destinado a los alumnos que pertenecen al programa regular y mixto. Contempla un trabajo grupal con los alumnos de SNN de apoyo completo o parcial de una asignatura, enfocado en los objetivos particulares de cada niño, alineado con los contenidos de la sala regular.
3. **Sala Especializada:** el trabajo en sala especializada está destinado a alumnos que pertenecen al programa especializado, quienes realizan todas sus asignaturas en una misma sala, a cargo de educadoras diferenciales. La planificación e implementación está a cargo de las educadoras.

La evaluación y calificación se aplicará de la siguiente manera:

- a. Alumno realiza la asignatura en sala regular, califica el profesor de asignatura.
- b. Alumno realiza la asignatura en sala de recursos, calificará la educadora.
- c. Alumno realiza la asignatura en sala regular y de recursos, la calificación debe coordinarse reflejando el trabajo de ambas instancias.

ARTÍCULO 40. Ingreso al programa. Los apoderados deberán postular a Special Needs donde se les entregará información respecto de disponibilidad de cupos y programa correspondiente a las necesidades del alumno, tras haber sido evaluado por una educadora diferencial del colegio y/o un docente.

Una vez admitido, se realizará una reunión al inicio del año con la principal del ciclo, el profesor jefe y la educadora diferencial, para conocer a la familia, y luego otra reunión con los especialistas externos del alumno. A partir de dichas entrevistas y de la evaluación que realicen del alumno el equipo de Special Needs del Colegio, se creará el documento Programa del Alumno, donde se determinará su modalidad de programa.

ARTÍCULO 41. Documentación. Los alumnos deben contar con una evaluación previa y un diagnóstico en que se indique necesidad educativa especial permanente, para ser parte del programa.

Para la generación del Programa del Alumno se requerirá que los apoderados aporten informes actuales de todos los especialistas que estén trabajando con el alumno (evaluaciones neuropsicológicas y/o informes psicométricos de especialistas externos como psicólogo, psiquiatra, neurólogo, entre otros). Con ellos, el colegio determinará el programa más adecuado para el alumno.

Para la permanencia en el programa, el alumno deberá actualizar como mínimo una vez al año su diagnóstico e informes de especialistas externos.

ARTÍCULO 42. Obligaciones de los Apoderados. En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales que son parte del programa Special Needs Regular, Mixto o Especializado, será obligación de los apoderados asistir o consultar a determinados especialistas o adoptar, tomar o asumir las medidas, tratamientos o asistencia terapéutica de carácter médico, físico o psicológico, o de cualquier otra índole (en adelante indistintamente “terapias”), que ellos hayan asumido la obligación de ejecutar en conjunto con el Colegio o que el Colegio les haya requerido. Será obligación de los apoderados informar de los avances, resultados y altas de las terapias externas que estén realizando los alumnos en las siguientes fechas: el último día hábil de marzo de cada año, último día hábil de junio de cada año y último día hábil de noviembre de cada año. El diagnóstico deberá estar actualizado a lo menos una vez al año.

En consecuencia, son obligaciones específicas de los apoderados:

- Actualizar diagnóstico y reportes una vez al año.
- Garantizar asistencia regular y puntual, así como continuidad en las terapias.
- Participar en reuniones, entrevistas y actividades convocadas.
- Acudir en caso de llamado para retiro del alumno por DEC. El colegio deberá emitir un certificado con el horario, fecha y situación como informe de respaldo.
- Acudir en caso de llamado para retiro del alumno por faltas de disciplina graves, según su ciclo educacional
- Favorecer coherencia entre estrategias aplicadas en el colegio y en el hogar.
- Estimular hábitos de autonomía, autocuidado y responsabilidad.
- Cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos con el programa SN u otros planes de apoyo individual.
- Respetar y acatar las orientaciones pedagógicas, terapéuticas y de convivencia sugeridas por el establecimiento.
- Favorecer la coherencia entre las estrategias aplicadas en el colegio y aquellas implementadas en el hogar.
- Los apoderados deberán adherirse al reglamento interno institucional, además de cumplir con los apartados del programa Special Needs.

Estas son obligaciones esenciales para la continuidad del respectivo programa.

Se requerirá una comunicación regular, fluida y efectiva con los padres. Los apoderados deberán reunirse como mínimo tres veces al año con principal y/o profesor jefe y educadora para conversar acerca de los objetivos generales y específicos del plan de trabajo anual de su hijo y analizar los avances o apoyos que se necesiten en cada período.

ARTÍCULO 43. Listas de Materiales y Textos Escolares. Los alumnos que forman parte del programa regular y mixto deben comprar los materiales correspondientes al curso donde están matriculados, mientras que los alumnos del programa especializado deben comprar la lista de materiales específico de dicho programa.

Respecto de los Textos Escolares, los que requieran serán informados de forma personalizada a cada alumno.

ARTÍCULO 44. Coordinación. Desde el punto de vista administrativo, todos los estudiantes del programa Special Needs dependen de la Directora de su sede, de la principal del ciclo al que pertenecen, y de la profesora jefe del curso de aula regular en el que están matriculados. En cuanto a la jefatura, esto cambia para los alumnos del programa especializado, donde sus profesores jefes son los educadores diferenciales a cargo de la sala.

Tanto la principal como el profesor jefe serán responsables de coordinar las actividades para que alumnos regulares y del programa de Special Needs puedan participar en ellas.

Las educadoras de los programas regular y mixto se distribuirán por los distintos ciclos, permitiendo una mayor y mejor coordinación con la principal correspondiente. Si bien las educadoras de programa especializado trabajan con alumnos de diferentes ciclos, ellas tendrán que distribuirse internamente para responder cada una a una principal.

ARTÍCULO 45. Normativa para el programa. La normativa específica aplicable a los alumnos del programa de Special Needs y al programa propiamente tal (regular, mixto o especializado) es la explicitada en éste capítulo, todo aquello que no esté especialmente regulado en este capítulo, se regirá por las normas generales del Reglamento Interno, en especial, se deja expresamente establecido, que aplican a todos los alumnos del Colegio, los deberes y obligaciones contenidos en este Reglamento, así como toda la normativa sobre faltas y sanciones.

ARTÍCULO 46. Educadora Diferencial. La educadora diferencial en sala regular trabaja como un apoyo a la labor de los profesores de asignatura que son los encargados de realizar las adecuaciones curriculares. En sala de recursos, es la encargada de realizar las adecuaciones curriculares, manteniendo informado al profesor de sala regular. Finalmente, en sala especializada la educadora diferencial es la encargada de planificar todas las asignaturas.

ARTÍCULO 47. Especialistas Externos. Se requiere mantener una comunicación fluida con los especialistas externos que atiendan a los alumnos. Será responsabilidad de los apoderados entregar y mantener la información actualizada de dichos especialistas en el colegio. En el plan de cada alumno se determinará necesidad, periodicidad y responsable de agendar reuniones con los especialistas. Igualmente, los especialistas podrán solicitar reuniones con el colegio, en caso de considerarlo necesario para el mejor bienestar de los alumnos y el colegio podrá contactarlos para hacer seguimiento de los casos.

La información compartida entre colegio, familia y terapeutas será tratada con estricta confidencialidad. Los informes de especialistas serán analizados por el equipo directivo y docente, quienes definirán las recomendaciones aplicables al alumno y su respectivo programa.

Los profesionales externos que emitan informes no deberán tener lazos familiares o afectivos con el estudiante.

Si los especialistas solicitan apoyo con adecuaciones significativas, el colegio definirá en conjunto con la familia si es necesario que ingrese, se retire o se modifique el programa SN.

ARTICULO 48. Sombra/ Shadow Teacher.

El servicio de apoyo o sombra terapéutica **es un apoyo externo de carácter voluntario**, que pueden proponer los apoderados cuando estimen resulta beneficioso para el proceso educativo de su hijo/a, siendo un servicio **contratado directamente por los Apoderados** para el beneficio exclusivo del alumno.

En consecuencia dicho apoyo constituye una relación jurídica privada entre los apoderados y la persona de apoyo, sin que el Establecimiento Educacional tenga vinculación laboral, contractual ni de ninguna otra naturaleza con dicha persona.

Se requiere autorización expresa del Colegio para el ingreso y permanencia de personal externo durante la jornada escolar. En consecuencia, el apoderado deberá completar el formulario de Solicitud de Tutor Sombra y adjuntar todos los antecedentes que se indican en dicho documento, con el objeto que el colegio pueda evaluar la idoneidad del acompañante. Al menos deberá adjuntar los siguientes antecedentes:

Copia de cédula de identidad de la persona de apoyo.

Certificado de antecedentes

Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad

Certificado de maltrato relevante

Currículum Vitae de la persona de apoyo.

Título o certificado de formación profesional / técnica (si aplica)

El colegio se reserva el derecho a dejar sin efecto la autorización de ingreso en cualquier momento, sin expresión de causa, y especialmente en caso de que la persona de apoyo infrinja las normas internas del establecimiento, se vea involucrada en alguna denuncia, situación que afecte la convivencia escolar, laboral, o cualquier otro hecho que a juicio del establecimiento así lo justifique.

La utilización de este tipo de apoyo no constituye una obligación para el establecimiento educacional ni forma parte de las prestaciones educativas que el Colegio deba proporcionar.

ARTÍCULO 49. Programa del Alumno. Al comenzar el año escolar, el alumno recibirá el Programa del Alumno para el trabajo del año académico. Este documento Programa se construye sobre la base del trabajo realizado y de la evaluación del año académico anterior, teniendo como resultado, un documento que contempla habilidades, desafíos y características, lo que cumple la función de documento de traspaso y base para planificar asignaturas en sus diferentes modalidades. Recibirán este documento en el mes de marzo.

Para los alumnos nuevos en el programa o en el colegio, el Programa del Alumno se creará en base a una evaluación realizada en el primer mes que asista al colegio y posterior a una reunión inicial con los apoderados y especialistas externos.

Pueden requerirse además adecuaciones en la extensión del horario o de la jornada escolar del alumno.

No se permitirá la intervención directa en sala de clases de familiares o especialistas sin autorización formal.

Para los paseos y outdoor education de acuerdo con las necesidades del alumno se podrá solicitar acompañamiento por parte de un apoderado.

ARTÍCULO 50. Cupos. Los cupos disponibles para las distintas modalidades del programa serán informados, para el año correspondiente, por el departamento de admisiones.

ARTÍCULO 51: Responsabilidades de los Estudiantes

- Asistir y participar en talleres SN y asignaturas regulares.
- Mantener un trato respetuoso hacia toda la comunidad escolar.
- Cumplir con normas de convivencia escolar y aceptar medidas formativas o disciplinarias
- Se consideran conductas inadecuadas: escupir, morder, lanzar objetos, golpear, utilizar lenguaje ofensivo, romper mobiliario, invadir el espacio personal sin consentimiento, entre otras, siempre que no estén vinculadas a una DEC.
- Las medidas disciplinarias del colegio pretenden ser meramente formativas. Sin embargo, esto no implica que en situaciones donde exista riesgo para el alumno u otros miembros de la comunidad se vea exento de medidas disciplinarias y/o sanciones de acuerdo a nuestro reglamento, y se podrá solicitar que el alumno sea retirado del establecimiento por el apoderado.
- En caso que un alumno se quiera retirar del colegio, solo serán enviados a casa en situaciones en que su salud lo amerite de acuerdo al protocolo de enfermería, protocolo DEC o protocolo de convivencia escolar.

ARTÍCULO 52: Responsabilidades de los Docentes y Funcionarios.

- Conocer el perfil y protocolo de acompañamiento emocional de sus estudiantes. Estar atentos a las necesidades, avances y en caso de ser necesario plantear nuevas estrategias de adecuaciones curriculares y/o apoyos.

- Asistir a capacitaciones ofrecidas por el establecimiento.
- Planificar y aplicar adecuaciones curriculares necesarias.
- Solicitar apoyo del Departamento SN cuando corresponda.
- El personal docente deberá realizar las adecuaciones necesarias para que se permitan equiparar las condiciones para que todos los estudiantes puedan acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- El departamento de SN está a disposición de todos los colaboradores, sin embargo, tanto el profesor jefe como el profesor de asignatura son los responsables de velar por la inclusión de los alumnos. (Incluirlos en sharing snacks, actividades grupales, paseos de curso, comunicación con apoderados, etc.)

ARTÍCULO 53: Compromisos del Colegio con el Personal.

- Entregar capacitaciones pertinentes.
- Resguardar el bienestar de los funcionarios.
- Brindar apoyo en el cumplimiento de sus funciones.
- Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

ARTICULO 54. Protocolo de actuación para abordar situaciones emocionales de cuidado o desregulación emocional.

1. Definiciones

A continuación, se explicarán algunos conceptos claves y estrategias de intervención para abordar de forma positiva la desregulación conductual / sensorial de los alumnos ya sea pertenecientes al Programa Special Needs o no.

Por **situación emocional de cuidado** se entenderá toda situación en la que un estudiante presente un estado emocional que los adultos del Colegio no puedan acceder a cubrir sus necesidades, o represente un riesgo para sí mismo o para la comunidad escolar (una persona específicamente, un curso o la comunidad completa).

Una **desregulación emocional**⁴ consiste en una incapacidad de control sobre la propia conducta caracterizada por una hiperreactividad emocional (experimentar emociones intensas que surgen con facilidad y no ser capaz de controlarse cuando surgen) y dificultad para regresar a un estado de calma. La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el alumno, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá

⁴ De acuerdo a la Norma Técnica del MINSAL (2019 Norma técnica para la promoción del bienestar, prevención y abordaje integral de desajustes emocionales y conductuales en niños, niñas y adolescentes y jóvenes en cuidado alternativo residencial, Pág. 8), una situación de desajuste o desregulación emocional y/o conductual refiere a *“un episodio, de duración variable, en que un NNA pierde, de forma parcial o total, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se pueden ver afectado los ámbitos emocional, ideacional, conductual y/o relacional”*. Cabe señalar que esto dependerá de las características de cada niño, niña o adolescente, pues un mismo evento puede desencadenar respuestas muy distintas en éstos, de acuerdo a sus experiencias de vida, así como otros elementos personales y contextuales.

de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019). Dicha desregulación emocional será de cuidado o crisis, cuando afecte la integridad y/o seguridad personal del alumno o de algún otro miembro de la comunidad escolar.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea el mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. (Goñi, María; Martínez, Natxo; Zardoya, Abel (2007). Es decir, el estudiante intenta expresarse a través de la desregulación, de una forma poco adaptativa para su edad o nivel de desarrollo.

En el caso de que sea posible una intervención preventiva o establecer estrategias preventivas que puedan colaborar a disminuir los posibles factores desencadenantes o que predisponen una posible desregulación del estudiante, es que se hace indispensable que los padres y/o apoderados informen oportunamente al Colegio los casos en que estudiantes cuenten con diagnósticos de salud mental que los pueda comprometer o que estén pasando por períodos puntuales de dificultad o tratamiento de cuadros de trastornos del estado del ánimo, con información actualizada y oportuna.

2. Procedimiento en caso de situación emocional de cuidado o desregulación emocional.

- a) El miembro de la comunidad escolar que tenga información o evidencia de un caso de situación emocional de cuidado o crisis o de desregulación emocional, por parte de un alumno/a, dentro del establecimiento escolar o fuera, en actividades que lo representen, informará inmediatamente a la Coordinadora de Ciclo o a cualquier miembro de la dirección del Colegio.
- b) Se acompañará en todo momento al alumno/a y se aplicarán las estrategias de intervención en crisis contenidas en este reglamento.
- c) Ante una situación como la descrita anteriormente, el alumno será trasladado a enfermería, a la oficina del DAI o a las oficinas de Special Needs, o a otro lugar idóneo, acompañado por un adulto responsable.
- d) En caso de no poder trasladarlo, el adulto solicitará apoyo a las especialistas del DAI, Special Needs o enfermera de la sede.
- e) La coordinadora de ciclo, psicóloga del DAI o profesora jefe contactará a los apoderados del alumno, ya sea de manera telefónica, por correo electrónico o citando a los apoderados de forma presencial, y se les informará acerca de la situación ocurrida con su hijo/a.
- f) En caso de ser necesario y solicitado por el Colegio, los apoderados deberán retirar inmediatamente al alumno del Colegio.
- g) En caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de que la situación emocional del estudiante haya significado o pueda significar una acción que revista las características de una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional de él mismo o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, la Directora de Sede podrá determinar la aplicación de una medida

preventiva para el alumno mientras se concluya el proceso de investigación proporcional al riesgo que se pretenda cautelar mientras el estudiante sea evaluado y atendido por especialistas externos. El alumno podrá regresar al Colegio cuando dicha medida preventiva se cumpla y presentando la autorización médica pertinente de su especialista tratante, que acredite que el alumno puede seguir asistiendo de forma segura para él y para el resto de la comunidad escolar a clases regulares, y con los ajustes y medidas que el especialista sugiera al Colegio. Con todo, el Colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el especialista externo, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda, el estudiante no podrá reintegrarse y deberán acordarse nuevas condiciones. Además, los apoderados deberán cumplir con los ajustes y medidas que el especialista sugiera a nivel familiar e individual, y a la vez, se deberán cumplir las sugerencias que se realicen desde el Colegio. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, la Dirección del Colegio deberá fijar en la misma, las condiciones bajo las cuales el estudiante seguirá cumpliendo sus deberes escolares y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño al alumno por efecto de la medida preventiva.

- h) Se podrá requerir a los apoderados evaluación psicológica y/o psiquiátrica externa urgente para determinar la gravedad de la situación y los apoyos que el alumno requiera, además de la recomendación de que el alumno continúe asistiendo o no regularmente al Colegio. En dicho caso, el alumno no podrá reintegrarse al establecimiento hasta que no cuente con la autorización expresa del especialista externo que lo haya evaluado personal y presencialmente, donde se determinen además las medidas y estrategias a adoptar por el Colegio, para el correcto acompañamiento y manejo del alumno. De igual forma, el Colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el especialista externo, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda, el estudiante no podrá reintegrarse y deberán acordarse nuevas condiciones.
- i) Se realizará seguimiento mensual con especialistas externos y se analizará, dependiendo del caso, una frecuencia semanal o quincenal con los apoderados, quienes deberán informar sobre los avances y el estado emocional del alumno.

3. Estrategias de prevención de desregulación

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Es importante identificar señales tempranas que indiquen una posible desregulación emocional o conductual en niños, niñas y adolescentes. Se debe considerar que estas señales varían según las características individuales.

Para promover el desarrollo de la autorregulación, se deben desarrollar e implementar medidas psicoeducativas a largo plazo que tendrán como objetivo primordial la adquisición de nuevas habilidades que evitarán la aparición de posibles dificultades.

Se sugiere:

- Desarrollar clases con una rutina y estructura clara, consistente y predecible. Considerar esto también en las instrucciones y manejo de conductas problemáticas.
- Siempre abordar la conducta en sí misma, evitar emitir juicios y exponer al estudiante.

- Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- Redireccionar la conducta o distraer al alumno cuando sea posible (cambio de canal sensorial).
- Ayudarlo a realizar transiciones de actividad más fácilmente, anticipando los últimos minutos de una actividad (por ejemplo, avisar cuando faltan 5 minutos, 4 minutos; o dependiendo de la edad, ocupar estrategias temporales como un reloj de arena, etc.).
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- Intentar anticipar al estudiante todos los cambios de espacio físico que se realizarán y/o cambios en la rutina escolar incluyendo la razón de éstos.
- Otorgar, cuando sea pertinente, tiempos de descanso, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, para luego volver a finalizar la actividad que corresponda. Estas instancias deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia.
- Organización de actividades en cuanto a la duración, estructuración, dificultad de la tarea, grado de exigencia, complejidad, motivación, intereses, posibilidades de elección, rutinas gratificantes para lograr convertir la propia rutina en una experiencia satisfactoria.

La intervención o estrategias preventivas deben apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen. Para esto, tal como se consigna en el Reglamento Interno del Colegio, es relevante que los padres y/o apoderados informen si el estudiante cuenta con diagnósticos de salud mental, a través de informes actualizados al menos anualmente, de los profesionales tratantes, que entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información permitirá planificar acciones preventivas de acuerdo a las características individuales del estudiante.

4. Estrategias de intervención en crisis

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa Inicial:

Una vez que se intentó manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros aplicar las siguientes estrategias:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego para cambiar el foco de atención.

- Tiempo fuera o pausa: permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, es importante anticiparse a los apoyos que el alumno pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo de la situación.

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

En caso que el estudiante no responda a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada se sugiere:

- Acompañar y no interferir en su proceso de manera invasiva, pues durante esta etapa de una desregulación no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo significativo, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

En estas etapas, debe haber dos adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado y acompañante.

- Encargado: persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo con el alumno y algún grado de preparación.
- Acompañante: adulto que permanecerá en un principio al interior del recinto junto al alumno y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Deberá estar mayormente en silencio, siempre alerta con una actitud de resguardo y comprensión. Posteriormente el acompañante debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, apoderados u otros).
- Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo del episodio DEC.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene por objeto la restricción de movimiento tutelada al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de riesgo para sí o para otras personas de la comunidad educativa. Frente a episodios que requieran este tipo de acción, se deberá dar aviso al profesional capacitado y previamente determinado por el colegio para efectuar esta contención.

El alumno que llegue a este nivel de crisis deberá ser retirado por su apoderado.

Si los episodios de desregulación conductual o emocional son graves y generan un riesgo físico inminente para sí mismo o para otros, se solicitará a los apoderados que un especialista externo (psiquiatra o neurólogo) certifique que el estudiante puede reintegrarse presencialmente a su rutina escolar, con el objetivo de velar por su seguridad y la de los demás.

Acorde a la normativa vigente, no se requiere autorización previa de los apoderados, pero si deben ser informados en caso de haber sido necesario aplicar este tipo de contención, con el objetivo de evaluar la activación de redes de apoyo en salud mental.

La contención física no constituye una estrategia de manejo habitual. Solo podrá aplicarse en casos excepcionales, cuando sea indispensable para resguardar la integridad física del estudiante o de terceros, cuando otras técnicas menos invasivas han resultado inefectivas.

Siempre que exista una situación de desregulación emocional y conductual, el establecimiento tiene el deber de utilizar los medios que se encuentren a su alcance para resguardar la salud, seguridad y la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa.⁵

Cada episodio de **DEC** deberá registrarse en Schoolnet, junto con las bitácoras y antecedentes correspondientes.

En el caso de los alumnos que hayan presenciado una DEC se proveerá una intervención para abordar la situación desde una manera formativa entregando un espacio de escucha y contención.

4. Lugares designados de contención:

Lo Barnechea:

- Biblioteca
- DAI
- Sala de Recursos.

⁵ ORD. 10DJ N°222 Superintendencia de Educación. REF.: E-12461-2023. 06 Febrero 2024. Sobre la normativa educacional referida a la contención física de párvulos y alumnos en casos de desregulación emocional y conductual y/o de situaciones desafiantes.

- Enfermería.

Chicureo:

- Sala de Psicomotricidad
- Sala de contención DAI
- Sala de Recursos.
- Enfermería.

5. Personal de apoyo.

- Psicólogas del Departamento de Apoyo Integral DAI.
- Educadoras Diferenciales del Programa Special Needs.

6. Apoyo a Funcionarios.

En caso de que un funcionario se vea afectado tras una contención, contará con acompañamiento del equipo SN, coordinadores de ciclo, Departamento de Apoyo Integral (DAI) y una psicóloga, disponiendo de hasta 45 minutos para retomar sus funciones.

ARTÍCULO 55: Planes Individuales y Registros (PAEC)

Cada estudiante contará con un **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)** complementario a su Perfil, que incluirá información sobre gatillantes, estrategias de calma, alertas, integrantes del equipo de apoyo, especificando sus roles y responsabilidades en el proceso de acompañamiento emocional y conductual. Dichos registros serán anexados al Perfil, a fin de asegurar continuidad en los procesos y traspasos de información.

ARTÍCULO 56: Protocolo de habilidades de la vida diaria.

- El colegio busca promover la autonomía de los estudiantes, sin embargo, ante la necesidad de contar con apoyo extraordinarios por dependencia en habilidades de la vida diaria, se buscará brindar los apoyos con el personal de Apoyo del programa Special Needs y el personal docente.
- Los apoyos se entregarán en algunos momentos del día de la jornada escolar, sin implicar una asistencia permanente e intensiva durante toda la jornada.
- En caso de ser necesario, según las necesidades de apoyo el colegio podrá realizar modificaciones en la jornada escolar (acorte de jornada, mayor participación en talleres en sala de recursos, etc).

La implementación de estos apoyos busca garantizar condiciones de bienestar, seguridad y dignidad para los estudiantes.

ARTÍCULO 57: Difusión

Durante los dos primeros meses del año escolar se difundirá información sobre inclusión y se reforzará la importancia de mantener estrategias formativas, no punitivas.

Durante el Open House, se entregará un espacio a los apoderados para hablar sobre la condición de sus hijos. (voluntario).

Capítulo V. De los Curriculums Internacionales de Lincoln International Academy.

Párrafo 1. Programa del Diploma de Bachillerato Internacional (IB).

ARTÍCULO 58. Que es el IB. El Bachillerato Internacional es una organización educativa internacional sin fines de lucro que tiene presencia en 150 países y cuenta con más de 5.000 colegios. El IB se caracteriza por ofrecer programas desafiantes, de alto rigor académico, y que también velan por el desarrollo personal y social de los estudiantes.

El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural. Lincoln International Academy tiene como objetivo educativo formar individuos interesados en el saber, abiertos al mundo, íntegros, esforzados, creativos, tolerantes, seguros de sí mismos, capaces de amar y respetar a sus pares como a los demás; en un ambiente acogedor, familiar, promotor de la excelencia y exigencia, que integre a todo el equipo profesional, docente, administrativo y personal auxiliar.

ARTÍCULO 59. Política de Admisión para el programa del Diploma-Bachillerato Internacional.

I. Programa del Diploma en Lincoln International Academy.

El programa del Diploma del Bachillerato Internacional (IB) es una parte fundamental de la educación de Lincoln International Academy ya que su programa se alinea con la misión y visión del Colegio y con el perfil de egreso de los estudiantes.

El Programa del Diploma se implementa siguiendo las edades solicitadas por el IB en IIº, IIIº y IVº año de enseñanza media.

Todos los estudiantes de Lincoln International Academy deberán cursar las asignaturas y componentes troncales (Creatividad, Actividad y Servicio, Teoría del Conocimiento y Monografía) del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional, en los niveles antes mencionados. Sin embargo, no será obligatorio enviar los productos o las evaluaciones de estos componentes troncales para la corrección externa del IB. No se hará preselección de los estudiantes para cursar el Programa.

El Colegio se hará cargo de los ajustes curriculares necesarios para nuestros alumnos con Necesidades Educativas Especiales. Es importante señalar que, dependiendo del carácter de sus adecuaciones curriculares, algunos estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente no necesariamente darán los exámenes conducentes a obtener su certificación del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional.

II. Elección de Asignaturas.

Durante I° medio los estudiantes serán parte de un proceso de elección de asignaturas Nivel Medio y Nivel Superior que les permitirá diseñar el plan de estudios del Programa del Diploma que cursarán en II°, III° y parte de IV° medio.

La elección de asignaturas de los estudiantes depende de los requisitos académicos que se establezcan (en el caso de las asignaturas de Nivel Superior), intereses y orientación vocacional de cada uno de ellos con apoyo de sus familias. Para esta decisión contarán con el acompañamiento de sus profesores jefe junto con las psicólogas y psicopedagogas del Departamento de Apoyo Integral del Colegio. Asimismo, el Colegio organizará reuniones informativas con estudiantes y apoderados donde los coordinadores IB y los profesores del equipo transmitirán los objetivos de las asignaturas y aclararán las dudas de los estudiantes.

El proceso de elección de asignaturas se llevará a cabo en el segundo semestre de I° medio, el año antes de comenzar el Programa del Diploma.

Para la elección de asignaturas, el Colegio determinará anualmente mínimos y máximos de alumnos, en razón de la cantidad total de alumnos del nivel, recursos docentes anuales, entre otros.

Una vez comenzado el Programa del Diploma, los estudiantes podrán elevar una solicitud de cambio de asignaturas o nivel no antes de las dos primeras semanas del diploma y hasta la primera quincena del mes de junio. Para ello, deberán presentar una carta de compromiso y sostener, en conjunto con su apoderado, una entrevista con el Coordinador IB y la Coordinadora de Ciclo. Considerando los antecedentes y los cupos disponibles en las asignaturas, se dará respuesta a la solicitud presentada. Este cambio debe considerar que se mantenga el requisito de tres asignaturas en nivel superior (o cuatro) y tres asignaturas en nivel medio (o dos).

III. Sobre el proceso de matrícula a los exámenes para la obtención del diploma.

Todos los estudiantes que cursan el Programa del Diploma tienen el derecho de inscripción a los exámenes para la obtención del diploma. Estos estudiantes serán matriculados bajo la modalidad "Diploma". Este proceso de matriculación se inicia en su II° año de enseñanza media y se confirma en III° año de enseñanza media, al manifestar su intención de obtener dicho diploma.

Todo estudiante del Programa del Diploma que no opte por la obtención del diploma puede elegir matricularse a los exámenes en cualquier combinación de asignaturas o componentes troncales. Estos estudiantes serán matriculados bajo la modalidad "cursos". Los resultados finales obtenidos en una asignatura o componente troncal cursados con esta modalidad no serán considerados a efectos de la obtención del diploma del IB.

Rendir el examen de inglés será obligatorio como requisito de graduación de los estudiantes de Lincoln International Academy. Por lo tanto, las tasas correspondientes al examen de inglés serán financiadas por el Colegio para todos los estudiantes. Las tasas del resto de los exámenes, ya sea de una asignatura y/o componente troncal (modalidad "cursos") o del diploma completo (modalidad "Diploma"), serán de cargo de los apoderados y deberán ser pagadas conjuntamente con la

inscripción para rendir los exámenes (III°) según las tarifas determinadas por el Bachillerato Internacional.

IV. Condiciones de permanencia a la candidatura para la obtención del diploma.

Todo estudiante que curse el Programa del Diploma que haya iniciado el proceso de matrícula para la obtención del diploma, podrá mantener su status de candidato cumpliendo las siguientes condiciones:

- a. Demostrar compromiso en la preparación de las asignaturas.
- b. Evidenciar responsabilidad en la preparación de su monografía, evaluaciones internas y preparación de evaluaciones externas, cumpliendo con las fechas y plazos establecidos.
- c. Respetar de manera irrestricta lo planteado por la política de probidad académica del Colegio. El Colegio trabajará con una política de tres oportunidades, entendiendo que la probidad académica conlleva un proceso de aprendizaje para los estudiantes. Por lo tanto, **el alumno no podrá permanecer como candidato a la obtención del diploma en el caso que cometa tres faltas a la probidad durante el período de duración del programa.** Sin embargo, si se trata de una grave falta a la probidad (situación premeditada, o robo intencional de material) el colegio retirará la candidatura del estudiante solo con la ocurrencia de esta única falta (sea ella la primera o la segunda que comete).
- d. Mostrar compromiso con los resultados de aprendizaje de CAS, presentando un proyecto de al menos 18 meses de duración.

En el caso de que algún estudiante no cumpla con las condiciones descritas se realizará un comité conformado por el rector del colegio, directores de ambas sedes, coordinadoras del ciclo de high school y coordinadores IB de ambas sedes. Posteriormente, se comunicará a través de una reunión con los apoderados la decisión final, pudiendo determinar retirar su candidatura al Programa del Diploma. El estudiante permanecerá trabajando en categoría cursos. En la medida de lo posible, esta decisión será informada a la familia, previo al pago de los exámenes para la obtención del diploma. Sin embargo, si se determina retirar la candidatura de un estudiante posterior a dicho pago, se revisarán las políticas de cancelación y reembolsos del Bachillerato Internacional.

ARTÍCULO 60. Evaluación en el programa del Diploma-Bachillerato Internacional.

El Programa del Diploma del Bachillerato Internacional cuenta con evaluaciones internas (desde ahora, evaluación interna IB) y externas (desde ahora, evaluación externa IB) que responden a los criterios descritos en los Programas y Procedimientos de Evaluación en el Diploma que tendrán directa relación con la obtención del diploma. Además, los estudiantes tendrán evaluaciones internas del colegio (desde ahora, evaluaciones internas Lintac) basadas en el currículum del Programa del Diploma del IB y no tendrán impacto en la obtención del diploma, sino que se considerarán para la promoción de curso del estudiante.

Entiéndase por **evaluación interna IB** una evaluación diseñada por el programa del diploma del IB, aplicada en Colegios, corregida por los docentes del Colegio y moderadas por el IB (ej. Investigaciones históricas, exposiciones de arte, investigación individual de ciencias, exploración matemática, etc.).

Entiéndase por **evaluación externa IB**, una evaluación diseñada por el programa del diploma del IB, rendidas al final del segundo año del programa en días y horarios específicos, y corregidas por evaluadores pertenecientes al Bachillerato Internacional. En estas evaluaciones los estudiantes deben ser capaces de recordar, adaptar y aplicar conocimientos, conceptos y habilidades a nuevas preguntas y contextos.

La evaluación en el Programa de Diploma no es una evaluación normativa, se evalúa el trabajo del estudiantado en relación con niveles de logro establecidos y no en relación con el trabajo de otros alumnos. No se realiza un promedio de las notas obtenidas por el estudiantado en un período determinado, sino que se considera qué nivel refleja de manera más precisa su desempeño.

Las evaluaciones internas y externas del IB considerarán la aplicación de los criterios y de las bandas de calificación para cada uno de los instrumentos. Las bandas de calificación se actualizan año a año según los estándares del IB. Cada criterio se concentra en una habilidad específica que se espera que demuestren los estudiantes. Cada criterio está compuesto por una serie de descriptores de nivel ordenados jerárquicamente y con una puntuación asignada. Se aplica cada criterio de evaluación por separado y se designa el descriptor que refleje más adecuadamente el nivel conseguido por el alumno. Los puntos obtenidos en cada criterio son sumados, dando como resultado la puntuación total para el trabajo en cuestión.

Las asignaturas del IB serán evaluadas con una calificación que va entre 1 y 7 puntos, de manera que se obtiene un máximo de 42 puntos producto de las asignaturas cursadas. La Monografía y Teoría del Conocimiento serán evaluados de manera cualitativa (A,B,C,D o E. E siendo condición de no aprobado) y entregarán conjuntamente un puntaje entre 0 y 3 puntos. El máximo puntaje que se puede obtener en el Programa del Diploma es de 45 puntos. Para la obtención del diploma es requisito aprobar el componente troncal CAS, el cual no es evaluado cuantitativamente. El puntaje mínimo aprobatorio para la obtención del diploma es de 24 puntos.

Las condiciones adicionales para la obtención del diploma son las siguientes:

- a. Haber cumplido los requisitos CAS.
- b. No haber obtenido una “N” (sin calificación) en Teoría del Conocimiento, la Monografía o alguna de las asignaturas que cuentan para la obtención del diploma.
- c. No haber obtenido una calificación “E” en Teoría del conocimiento o la Monografía.
- d. No haber obtenido una calificación de 1 en ninguna asignatura o nivel.
- e. No haber obtenido más de dos calificaciones de 2, ya sea en el Nivel Medio o el Nivel Superior.
- f. No haber obtenido más de tres calificaciones de 3 o inferiores, ya sea en el Nivel Medio o el Nivel Superior.
- g. Haber obtenido 12 puntos o más en las asignaturas de Nivel Superior.
- h. Haber obtenido 9 puntos o más en las asignaturas del Nivel Medio.
- i. No haber recibido una sanción por conducta impropia contraria a la Probidad Académica.

Los resultados de las evaluaciones del Programa del Diploma del IB serán comunicados a estudiantes y apoderados mediante una reunión individual con el coordinador del programa del diploma en

donde se entregará una retroalimentación del trabajo realizado. Adicionalmente, se organizará una reunión general con profesores IB para la comunicación y análisis de resultados fomentando la reflexión pedagógica.

ARTÍCULO 61. Política de Probidad e Integridad Académica para el programa del Diploma-Bachillerato Internacional.

I. Qué es la Probidad e Integridad Académica.

Lincoln International Academy busca formar personas íntegras, esforzadas, creativas, honradas, con altos valores éticos y que se desempeñen responsablemente. Dichos valores, sumados a habilidades y aprendizajes técnicos específicos, permiten en conjunto lograr probidad e integridad académica en el trabajo escolar.

El Colegio tiene por objeto formar estudiantes ávidos de conocimiento, curiosos, con desarrollado pensamiento crítico y creativos. Dado lo anterior, se busca enseñar al estudiantado a manejar la información a la que acceden, con el objeto que puedan construir su conocimiento y opiniones de manera crítica y responsable.

Se busca enseñar la probidad académica como un valor positivo y que pase a ser parte natural del trabajo escolar diario de indagación y reflexión que los alumnos realizan. Esto debe ser enseñado de manera intencionada al estudiantado, para luego trabajar desde un acompañamiento en los distintos ámbitos del quehacer escolar e informado explícitamente a la comunidad. Con esto, el estudiantado comprende los conceptos y valores asociados a la integridad académica, y pueden aplicarlos correcta y conscientemente en su trabajo diario.

II. Implementación de la Política de Probidad e Integridad Académica.

Los lineamientos establecidos por el Colegio como estrategia de trabajo para llevar a la práctica los principios expuestos en la Política de Probidad en los cursos del Programa del Diploma, son las normas APA, las cuales se enseñan y aplican en todas las asignaturas en donde se requiere realizar citas durante el transcurso del Programa del Diploma. Aunque el estudiantado comenzará a familiarizarse con el uso de las normas APA en años previos, éstas se trabajan más profundamente en el contexto del Programa del Diploma a partir de segundo año de enseñanza media, en donde se exigirá este formato para todo trabajo que se realice.

III. Conductas acordes e impropias referentes a la Probidad e Integridad Académica.

Es responsabilidad del estudiantado asegurar que toda actividad académica entregada responda a su trabajo personal, auténtico, con ideas, palabras y materiales correctamente reportados.

Para ello, el estudiantado debe siempre citar, acorde al procedimiento enseñado y establecido, todos los materiales, documentos, fuentes e ideas utilizados en sus trabajos, evaluaciones, informes, etc., tanto en su planificación como en su desarrollo. Esto incluye material consultado y datos (estudios, estadísticas flujogramas, etc.) que se incluyan o utilicen en el trabajo.

Se consideran como conductas improcedentes y contrarias a la probidad académica:

- a. **Plagio:** entendido como la presentación (ya sea intencional o no) de las ideas, las palabras o el trabajo de otra persona sin mencionarla de forma adecuada, clara y explícita. Ejemplos de plagio son parafrasear o copiar cualquier fuente de información sin darle el crédito correspondiente al autor, no usar o usar de forma incorrecta el estilo de elaboración de bibliografía y cita de autores que corresponda, entregar una tarea, trabajo o actividad que no esté basada en la investigación y desarrollo propio del estudiante que lo entrega, suplantación de identidad para responder una evaluación a nombre de otro.
- b. **Colusión:** entendida como el comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta improcedente de otro alumno (por ejemplo, al permitirle que copie su trabajo a lo presente como si fuera propio).
- c. **Copiar/Hacer trampa:** buscar obtener una buena nota o crédito de un trabajo académico a través de cualquier medio deshonesto. Algunos ejemplos de lo anterior son: usar o entregar apuntes, documentos, respuestas o ayuda a otro compañero en el trabajo o evaluación académica, incluso por alguien que se encuentre fuera del establecimiento o a través de medios electrónicos. Mirar el trabajo o evaluación de un compañero, conversar durante la evaluación, no cumplir con alguna regla específica señalada por el profesor para la evaluación. Tomar el trabajo de un compañero y presentarlo como propio, manipular los materiales del profesor o sus notas o comentar una evaluación antes que sea rendida por todos los alumnos.
- d. **Fabricación:** inventar información, falsificar una investigación, trabajo o proyecto. Utilizar otros métodos con la intención de engañar. Ejemplos de lo anterior son: entregar información falsa para recibir una consideración especial en una tarea o actividad, citar información que no existe en el texto o documento citado, entregar un trabajo académico, cualquiera sea, con datos o evidencia falsificada.
- e. **Doble uso de un trabajo:** entendido como la presentación de un mismo trabajo para distintos componentes de evaluación, o para evaluaciones de asignaturas distintas, sin el consentimiento de los profesores de dichas asignaturas.
- f. **Conducta improcedente durante una evaluación:** introducir y/o utilizar material no autorizado a una evaluación, causar disturbios durante la evaluación, distraer a los alumnos o comunicarse con otro alumno durante la evaluación.
- g. **Cualquier otra acción que permita a un alumno salir beneficiado injustamente, o que tenga consecuencias sobre los resultados de otro alumno.** Por ejemplo: revelar o recibir información confidencial sobre una evaluación o trabajo académico posterior a haberlo rendido o anterior a su rendición a través de cualquier medio.

IV. Consecuencias a las faltas de probidad e integridad académica.

Una infracción de la integridad académica puede definirse como cualquier comportamiento que socave los valores, las normas y las prácticas de la Probidad e Integridad Académica.

En caso de que exista una conducta en donde se sospeche falta a la probidad, el profesor que detecta esta situación informará de inmediato a la coordinadora de ciclo, quien se reunirá con el coordinador del Programa del Diploma para establecer los pasos a seguir. En primer lugar, el profesor que detectó la situación, en conjunto con la coordinadora de ciclo, se reunirá con el/la

estudiante para determinar si existe efectivamente la falta y se informará a los apoderados del proceso de investigación que se está llevando a cabo. En la reunión con el estudiante, se deben considerar y obtener las pruebas que confirmen o no dicha conducta, todo lo cual será conversado en reunión con los apoderados del estudiante, previo a la toma de decisión final.

En caso de confirmar efectivamente una falta de probidad e integridad académica, la coordinadora de ciclo en conjunto con el coordinador del Programa del Diploma, determinarán la sanción aplicable en el caso particular, de acuerdo a lo señalado y establecido en este Reglamento respecto de las Faltas y sus Sanciones. Esto será informado al estudiante y sus apoderados en una reunión, donde participará la coordinadora de ciclo, el coordinador IB y en caso de ser necesario la Directora de sede. En caso de confirmar una falta a la probidad académica, en cualquiera de sus formas ya explicitadas, el estudiante, además de recibir las sanciones establecidas y determinadas en este Reglamento, no podrá acceder a la obtención de Diploma de certificación del IB.

Párrafo 2. Modelo Internacional Finlandés (FIS).

ARTÍCULO 62. El Modelo Internacional Finlandés (FIS). El Modelo Internacional Finlandés es un modelo que fomenta el aprendizaje a lo largo de toda la vida, “Life Long Learners”, promueve un enfoque educativo basado en la exploración y el desarrollo emocional. Dos de los pilares de Lincoln International Academy, que comparte con el currículum Finlandés son, la confianza en las acciones de los profesores, y las altas expectativas en sus estudiantes. Potencia el pensamiento libre, original y creativo, en la búsqueda de soluciones constructivas para las problemáticas reales del mundo.

El Colegio ha confirmado estrategias de trabajo y ha implementado importantes innovaciones con el objetivo de enriquecer sus procesos pedagógicos:

- Educación centrada en los alumnos,
- Permanente enfoque socio emocional,
- Aprendizaje colaborativo,
- Ambientes de aprendizaje flexibles,
- Diferenciación en clases instructivas y actividades,
- Integración de nuevas asignaturas,
- Evaluaciones que incluyen contenidos, habilidades, y competencias transversales,
- Actividades que promueven competencias transversales,
- Evaluaciones formativas,
- Actividades que entregan a los estudiantes retroalimentación de su progreso,
- Aprendizaje basado en proyectos y en fenómenos,
- Actividades de emprendimiento,
- Módulos de clases y jornada escolar más corta,
- Equipamiento al aire libre y mobiliario en salas con propiedades modulares,
- Actividades extraprogramáticas de diversas áreas de interés,
- Asignatura de Tecnología,
- Asignatura de Ethics and World Religions,
- Posibilidad de elección para los alumnos dentro del plan lector de español y de inglés,

- Modificación de la escala de notas con el objetivo de favorecer la autoestima de nuestros estudiantes,
- Mayor número de pausas dentro de la jornada escolar (brain breaks y recreos),
- Modificaciones en los horarios de los profesores para trabajo personal, colaborativo, de planificación y organización; permanente aprendizaje y capacitación, beneficiando su desarrollo profesional,
- Nuevas alternativas de evaluación con autoevaluaciones, evaluaciones de pares y evaluaciones realizadas por los profesores.

El Modelo Internacional Finlandés en Lincoln International Academy se imparte a los alumnos desde Playgroup hasta sexto básico. Se centra en el desarrollo de las habilidades del siglo XXI como el trabajo en equipo, el pensamiento crítico, la resolución de problemas, el desarrollo sustentable entre otros, preparando a los estudiantes para los futuros desafíos, garantizando una educación integral y equilibrada. Se enfoca en un aprendizaje más activo y participativo promoviendo la autonomía del estudiante. El modelo valora el desarrollo emocional de nuestros estudiantes y fomenta el aprendizaje a través del juego y el recreo. Los ambientes de aprendizaje son flexibles y estimulantes.

Competencias Transversales:

- T1 Thinking and learning to learn.
- T2 Cultural competence, interaction and self-expression.
- T3 Taking care of oneself and managing daily life.
- T4 Multiliteracy.
- T5 ICT Competence.
- T6 Working life competence and entrepreneurship.
- T7 Participation, involvement and building a sustainable future.

Capítulo VI. Del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 63. Centro de Alumnos. Los alumnos de 3º medio pueden formar un Centro de Alumnos (CC.AA.), lo que les permite participar activamente en los eventos del Colegio y proponer otras instancias de participación estudiantil.

Esta organización tiene la importante tarea de promover en los alumnos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de aportar en la formación para la vida democrática, y de prepararlos para participar en cambios culturales y sociales.

En la elección del CC.AA. participan, en votación democrática, alumnos y alumnas de 7º básico a 4º medio. Cada año se renueva el CC.AA.

Las principales Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

2. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
3. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que correspondan.
4. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
5. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

Capítulo VII. Del Viaje de estudios, viajes de Outdoor Education y Giras Deportivas.

ARTÍCULO 64. Del Viaje de Estudios. Consecuente con su filosofía educativa, Lincoln International Academy declara que para cumplir el propósito que persigue el viaje de estudio, éste debe realizarse en el transcurso del II° año de Enseñanza Media.

1. El alumno deberá contar con autorización escrita de su madre, padre y/o apoderado para participar del viaje de estudios.
2. Los alumnos en el viaje deberán asumir las tareas que les asignen los profesores encargados y seguir las indicaciones en aspectos como: horarios, distribución de habitaciones y obligaciones en general.
3. Los alumnos que deseen salir en horarios libres, deberán hacerlo en grupo, con la autorización de los profesores encargados, de forma responsable y mantenerse disponibles para ser contactados por los profesores y adultos responsables del viaje en cualquier momento.
4. Los alumnos deben comportarse de manera sobria y respetuosa, de acuerdo con los principios, valores y filosofía educativa del Colegio, sabiendo que están representando a la institución y a sus familias.
5. Los alumnos deberán responder por cualquier daño o destrozo a la propiedad privada que provoquen.
6. Cada alumno será responsable de cuidar su dinero y pertenencias.
7. Los alumnos deberán ser respetuosos entre sí, con sus adultos responsables y con toda la gente con la cual interactúen.
8. Los profesores responsables están autorizados para tomar las medidas necesarias para solucionar los problemas de conducta o de salud que surjan durante el viaje.
9. Cada participante del viaje será responsable de su equipaje.
10. Queda estrictamente prohibida la introducción, consumo, comercialización, distribución y/o tenencia de bebidas alcohólicas y bebidas energéticas en el período que se desarrolle el viaje, así como también cualquier tipo de drogas, cigarrillos, tabaco, vapors, o cualquier otro similar.
11. Queda prohibida la introducción al autobús y a los lugares de alojamiento de armas de fuego, objetos cortos punzantes, sustancias químicas peligrosas, mascotas o personas ajenas al grupo que conforman el viaje.

12. Los alumnos tienen prohibido realizarse cualquier tipo de tatuaje, expansión, piercing o cualquier otro marcaje o modificación en su cuerpo, corte o teñido de pelo, durante la realización del viaje de estudio.
13. Cada participante tiene la obligación de mantener un justo balance entre el disfrute de su libertad personal y sus obligaciones para con el grupo, de acuerdo a lo establecido en el programa del viaje.
14. Los participantes deberán cuidar de su integridad, higiene y salud. Cuando se encuentren ausente de las actividades supervisadas directamente por el programa de viaje, serán responsables por su propia seguridad y bienestar.
15. Cada participante tiene la obligación de velar por el cuidado del medio ambiente y todos los sitios que se visiten.
16. Los participantes no podrán tener relaciones sexuales, amorosas con compañeros, profesores u otras personas.
17. No se permitirán personas ajenas al viaje de estudio o salida que no hayan sido autorizadas oportunamente.
18. Los profesores y/o adultos responsables del viaje, podrán solicitar a los alumnos que entreguen sus teléfonos celulares durante algún momento del día o durante alguna o algunas actividades específicas, pero especialmente durante la noche, para promover un buen descanso de los estudiantes y con ello el logro adecuado de los objetivos del viaje.

ARTÍCULO 65. Outdoor Education. Consecuente con su filosofía educacional, Lincoln International Academy ha creado un programa denominado Outdoor Education. Su objetivo es trabajar el desarrollo de carácter y la formación de nuestros alumnos en las diversas etapas de su vida escolar, trabajando aspectos valóricos, de interacción con la naturaleza, de trabajo en equipo y también generar instancias de conversación sincera y abierta las cuales se logran mucho mejor en entornos fuera del Colegio.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente párrafo, serán también aplicables a estos viajes las disposiciones contenidas en el artículo anterior sobre el viaje de estudios.

1. Para llevar a cabo este programa los alumnos de pre kínder a 4° medio podrán salir a terreno, acompañados por profesores, la Dirección y/o el DAI y personal de la empresa externa organizadora.
2. Los costos asociados son informados a los apoderados con la debida anticipación y cobrados dentro la boleta con el aviso de vencimiento mensual.
3. Durante la ejecución del programa los alumnos no podrán portar sus teléfonos celulares y estarán sujetos al cumplimiento de todas las normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.
4. Todas las otras normas establecidas para el viaje de estudios.

ARTÍCULO 66. Normativa específica respecto de Viaje de Estudio y Outdoor Education y los alumnos del programa Special Needs. El programa de Special Needs fue creado para apoyar la labor de Lincoln International Academy de entregar una educación integral, de calidad y personalizada para los alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales permanentes. Su educación es abordada considerando las diferentes habilidades y competencias de cada alumno, realizando adaptaciones que van en favor de potenciar las capacidades de cada uno.

En el caso que el Colegio lo considere necesario, en forma previa al viaje o salida, el colegio emitirá un informe donde se analizarán las necesidades y características del alumno y los requerimientos específicos del viaje que corresponda (Viaje de Estudio y/o salidas Outdoor Education). Dicho informe, tomando en consideración todos esos antecedentes, determinará si el alumno debe viajar acompañado o puede hacerlo de manera autónoma.

En el caso que el informe concluya que el alumno debe viajar acompañado, dicho acompañante deberá ser, **exclusivamente**, el padre o la madre, y los gastos serán de cargo del apoderado. En el caso que el padre o la madre no puedan acompañar al alumno, éste no podrá participar del mismo. El informe determinará además si el alumno debe dormir con su acompañante o lo puede hacer con sus compañeros. Finalmente, en caso de requerir viajar acompañado, dicho acompañante será el responsable final en caso de desregulación, descompensación o imposibilidad de participar del alumno en alguna de las actividades del viaje.

Capítulo VIII. Asociación/Centro de Padres y Apoderados. De los Room Parents, Delegados Académicos, y de Special Needs.

ARTÍCULO 67. De la Asociación/Centro de Padres y Apoderados de Lincoln International Academy.

El Colegio se relacionará con los centros de Padres y Apoderados del Colegio Lincoln International Academy de sus distintas Sedes (en adelante indistintamente “CPA”) con su presidente o directiva a través del Rector del Colegio o Directoras de sede, sin perjuicio que éstos podrán, en atención a la materia, especialidad del asunto o gravedad del mismo, delegar dicha vinculación en uno o más funcionarios del Colegio.

Los CPA deberán ajustarse siempre en su constitución y actuar a los derechos y obligaciones que establece el Decreto Supremo N° 565 del año 1990, la legislación vigente, el presente Reglamento, y de las demás normas y principios propios del Colegio.

En relación a las funciones de los CPA y su relación con el Colegio:

1. Estos deberán promover una integración activa de sus miembros en una comunidad inspirada por los principios, valores e ideales educativos comunes que están establecidos en este reglamento.
2. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación busca desarrollar en los alumnos.
3. Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
5. Promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del Colegio y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

6. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Colegio para realizar el trabajo conjunto que se programe como plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres.
7. Apoyar al Colegio en aquellas áreas o materias que, por su naturaleza, el CPA pueda ser útil, y ello les sea solicitado por el Colegio.

Los CPA deberán informar periódicamente al Colegio acerca del desarrollo de sus programas de trabajo y de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar. El Colegio por su parte entregará, a solicitud del CPA la información indispensable para mantener informados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del Colegio.

En ningún caso los CPA podrán requerir al Colegio ningún antecedente relativo a su situación financiera, ni informes, cuentas, memorias, balances, etc., del Colegio, o de remuneraciones del personal del Colegio, o cualquier otra que sea ajena al proceso educativo de los alumnos.

El Colegio no podrá requerir a los CPA ningún antecedente relativo a la situación financiera del CPA, ni informes, cuentas, memorias, balances, etc. El Colegio no tendrá ninguna injerencia ni responsabilidad en el manejo financiero de los CPA.

Lo anterior es sin perjuicio de los eventuales aportes recíprocos que se puedan realizar entre ambas instituciones, Colegio y CPA, para financiar el pago de becas a los alumnos cuyos padres o apoderados por caso fortuito o fuerza mayor estén impedidos de pagar la colegiatura del Colegio u otras actividades de beneficencia o para actividades extra programáticas.

No serán atribuciones del CPA, ni podrán ocuparse de materias políticas, filosóficas o técnicas que tengan relación directa con la enseñanza o la instrucción, ni podrá resolver asuntos de disciplina o régimen interno del Colegio. De igual forma no le corresponderá pronunciarse respecto a la contratación o permanencia de los funcionarios del colegio.

Las dudas y controversias que ocurren entre los CPA y el Colegio, serán conocidas y resueltas por el Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos sobre la materia.

ARTÍCULO 68. Room Parents. El Room Parent o Delegado de Curso es un cargo voluntario y que implica un espíritu de servicio y colaboración, que es asumido por un apoderado de la sala, que cumple la función de canal de comunicación entre el Colegio y los padres del curso. Es la persona que representa al colectivo de los padres del curso frente al profesor jefe y las autoridades del Colegio y quien comunica información desde el Colegio a los apoderados del curso. Es un cargo que requiere en el apoderado cercanía, compromiso y trayectoria dentro de la institución y buen manejo y relaciones dentro del grupo curso.

El Room Parent debe respetar siempre el conducto regular del Colegio: primero el profesor jefe, luego la Principal del ciclo y finalmente el/la directora/a de Sede.

Deberá definir un mecanismo de comunicación efectiva entre los apoderados del curso (por ejemplo, correo electrónico, grupo de Whatsapp, otros) administrar y velar por el buen uso de dicho mecanismo de comunicación; que se mantenga siempre el respeto y la cordialidad, transmitir a los padres las normas de uso de la herramienta y resolver a su sola decisión los conflictos que puedan generarse.

Deberá informar al curso sobre las actividades del Colegio, invitándolos siempre a cooperar y participar en ellas.

Deberá traspasar al profesor jefe oportunamente, cualquier situación urgente o importante de abordar con los apoderados del curso, para que el Colegio pueda aclarar o solucionar dicha situación de forma rápida y eficaz.

Los Room Parents no deben (aunque esta no es una enumeración taxativa):

- Entregar información personal de alguno de los alumnos del curso a otro apoderado.
- Transmitir al profesor información individual de los alumnos de su curso tales como atrasos, inasistencias, retiro distinto al habitual al término de la jornada escolar u otros. Ello deberá ser informado al colegio directamente por el padre y/o apoderado del alumno.
- Enviar material académico. Esto es de responsabilidad de los profesores y lo realizan mediante los canales oficiales de comunicación del Colegio.

ARTÍCULO 69. Apoderado Delegado Académico. Su rol es estar informado de los aspectos relevantes del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, comunicando temas académicos al resto de los apoderados. Se trabajarán temáticas como curriculums nacional e internacionales, resultados de aprendizaje, pruebas estandarizadas, planes de evaluación y trabajo, entre otros. Los padres interesados en el cargo se ofrecen voluntariamente y de ellos el delegado es elegido por mayoría por los apoderados del curso. Estarán invitados a participar en reuniones con la Directora Académica, el/la directora/a de Sede, Coordinadoras de Ciclo y/o Coordinadores Académicos. Además, tendrán un canal de comunicación directa con la Dirección Académica.

Es importante señalar que no es responsabilidad del apoderado delegado académico informar acerca de evaluaciones o actividades de clases, ya que esta información estará disponible en Schooltrack. En caso de requerimientos específicos, es el apoderado de cada alumno quien debe contactar al profesor de asignatura, profesor jefe o autoridad con quien requiera conversar.

ARTÍCULO 70. Apoderado Delegado de Special Needs. Cada sede contará con un delegado de Special Needs, quien será el canal de comunicación y apoyo para las familias. Es un cargo voluntario que busca promover la unidad e inclusión, además de colaborar en informar e incentivar la participación en las actividades escolares generales y aquellas relevantes también para las familias del programa. Este rol tiene por objetivo lograr una interacción más fluida, cercana y eficiente dentro de la comunidad escolar. El delegado no debe hacerse responsable bajo ninguna circunstancia de las necesidades individuales de cada familia del programa, todos esos aspectos deben mantener la comunicación directa de cada familia particular con el colegio y sus autoridades.

Capítulo IX. Aspectos del Servicio.

ARTÍCULO 71. Normas de Uso de los Estacionamientos del Colegio. Se aplicarán las siguientes normas para el correcto uso y tránsito de los vehículos dentro del estacionamiento del colegio Lincoln International Academy.

Respecto a la Sede Lo Barnechea, los estacionamientos interiores del colegio son de uso exclusivo de profesores, funcionarios y buses escolares. El colegio cuenta con una zona de “Drop Off” en la caletera de Avenida Las Condes 13150. Los apoderados que hagan uso de este espacio deben permanecer en todo momento al volante del vehículo.

Para la Sede Chicureo,

1. La zona de estacionamiento está debidamente señalizada en cuanto a su velocidad máxima (10 kms/hora), dirección de circulación, espacios para cada automóvil y aquellos lugares que están destinados al uso exclusivo de apoderados que transportan niños con algún requerimiento especial de movilidad. El Colegio limitará o cerrará ciertos espacios de la zona de estacionamientos cuando las condiciones climáticas así lo obliguen o cuando se realice alguna actividad extra programática.
2. Todos los vehículos deben transitar con sus luces encendidas.
3. Se prohíbe estacionar en doble fila o bloqueando las vías de circulación.
4. Se prohíbe dejar vehículos sin seguro, con el motor en marcha o con niños en su interior que no sean acompañados por un adulto.
5. Por ningún motivo los vehículos podrán permanecer dentro del estacionamiento fuera del horario de actividades del colegio.
6. Si un auto estacionado requiere asistencia técnica ante un imprevisto, el apoderado es responsable de avisar en portería y llamar al servicio que estime conveniente para reparar su vehículo a su costo. Estas reparaciones no podrán realizarse en el estacionamiento, salvo que se trate de un neumático pinchado o cualquier otra avería que no tome más de 20 minutos en ser resuelta.
7. Está prohibida la venta de productos en el área de estacionamientos.

Para ambas sedes, cualquier accidente que se produzca en los estacionamientos deberá ser resuelto por los conductores involucrados siguiendo los procedimientos legales que apliquen.

ARTÍCULO 72. Normas del Servicio de Transporte Escolar.

1. El transporte escolar es un servicio externo al Colegio, por lo que es responsabilidad del apoderado contratarlo si así lo requiere, y asumir las responsabilidades contractuales que con ellos acuerde.
2. Cualquier duda, reclamo, consulta o cambio debe ser informado por el apoderado directamente al servicio de transporte escolar contratado.
3. Los apoderados deberán informar por escrito al Colegio de la contratación del servicio de transporte escolar privado y cumplir con la normativa que el Colegio disponga para tales efectos.
4. El Colegio no será responsable por el funcionamiento de este servicio particular, sin embargo ha establecido un “Protocolo de Transporte Escolar Privado” que contiene las

reglas de funcionamiento y seguridad que deben cumplir tanto quienes prestan el servicio privado de transporte, como los apoderados que lo contratan, para que el colegio autorice el uso de un espacio de estacionamiento a los vehículos que prestan este tipo de Servicio a los apoderados, con el único y exclusivo objeto de tomar y/o dejar pasajeros. El incumplimiento de estas reglas facultará al Colegio a poner término inmediato a la autorización de uso del espacio de estacionamiento.

ARTÍCULO 73. Disposiciones generales del servicio de Biblioteca. Las bibliotecas del Colegio brindan el espacio adecuado y el material necesario para desarrollar en los estudiantes las habilidades de lectura, aprendizaje, indagación e investigación, recreación y cultura. Además, fomentan la lectura con actividades como horas de cuento, clubes de lectura, exposición y recomendación de libros, entre otras. Mensualmente se realizan paneles murales con temáticas relevantes como la convivencia escolar, entre otros. Las bibliotecas promueven el respeto por los otros y el trabajo colaborativo, poniendo énfasis en el uso y aplicación del idioma inglés con la diversidad de materiales bibliográficos que poseen en ese idioma.

Para ello, las bibliotecas cuentan con un total de cerca de 17.500 registros bibliográficos, entre los cuales se encuentran enciclopedias, diccionarios y libros informativos de todas las asignaturas. Además de las bibliotecas de nuestras sedes de Lo Barnechea y Chicureo, el Colegio tiene convenio con la biblioteca de la Universidad del Desarrollo (UDD) que permite también a toda nuestra comunidad acceder a su material de estudio.

Los servicios que actualmente ofrecen las bibliotecas son: préstamo a domicilio y en sala de libros de la colección general, desde playgroup a cuarto medio. También se cuenta con una colección de juegos que los alumnos y profesores pueden usar en el recreo dentro de la biblioteca o los profesores pueden solicitar para llevar a sus salas de clase durante un período.

Como biblioteca digital, el Colegio cuenta con la plataforma ODILO que permite a estudiantes, profesores y familias, acceder a una gran cantidad de libros online en inglés y en español.

1. Usuarios. Serán considerados usuarios, con derecho a todos los servicios que ofrece la biblioteca todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Servicios.
 - a) Préstamo de materiales bibliográficos a domicilio.
 - b) Consulta en sala de material bibliográfico.
 - c) Préstamo de juegos solo en sala.
3. Obligaciones de los usuarios. Son obligaciones de los usuarios:
 - a. Cumplir con la normativa de uso de la biblioteca y los servicios.
 - b. Tener un trato deferente y respetuoso con los otros usuarios y con el personal de la biblioteca.
 - c. Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y didáctico en las mismas condiciones en que fue facilitado. En caso de pérdida o daño de algún tipo, éste

- deberá ser reemplazado por uno igual o de similares características al que fue inicialmente prestado.
- d. Cumplir con los plazos establecidos para los préstamos, el uso del material y las instalaciones disponibles.
 - e. Mantener una actitud correcta en la biblioteca, evitar hacer ruido y no realizar actividades que puedan interferir el buen funcionamiento de los servicios a otros usuarios.
 - f. No consumir alimentos y bebidas dentro de la biblioteca.
 - g. El no cumplimiento de alguna de las obligaciones anteriormente enumeradas será considerado una falta grave para todos los ciclos del colegio, y se sancionará según determina este reglamento.
4. Préstamos y Devoluciones.
- a. Cada usuario podrá solicitar un máximo de 4 libros a domicilio, siendo el tiempo de préstamo de una semana.
 - b. Los documentos prestados se pueden renovar con un máximo de tres veces, extendiendo el período por una semana cada vez, siempre y cuando no esté siendo solicitado por otro usuario o no se encuentre atrasado en su devolución.
5. Uso de las dependencias.
- a) Es fundamental cuidar los espacios y hacer buen uso de la biblioteca en general y del equipamiento de esta. El uso inadecuado de las dependencias o de la colección serán sancionadas por la dirección del establecimiento.
 - b) En el caso de reserva de los espacios de la biblioteca para actividades de trabajo grupal o investigación, se ha de realizar con un mínimo de 2 días de anticipación y directamente con el personal bibliotecario, con el fin de optimizar los espacios y la comodidad de los usuarios.
 - c) Mientras se esté en la sala de biblioteca el comportamiento debe ser adecuado a un lugar de trabajo, es decir, mantener el orden, el silencio y la limpieza del espacio facilitado.

ARTÍCULO 74. Normas de Enfermería.

1. La Enfermería es un Centro de Atención Primaria (primeros auxilios) donde son enviados los alumnos en caso de enfermedad o accidente. No puede hacerse responsable de tratamientos médico-quirúrgicos.
2. Los alumnos de Pre Escolar acudirán siempre acompañados de un profesor. Y los alumnos de enseñanza Básica y Media irán con un pase entregado por el profesor a cargo. Solo en caso de accidente el ingreso será directo.
3. El apoderado debe informar al Colegio si su hijo contrae alguna enfermedad contagiosa o si aquella que padece requiere precauciones o tratamientos especiales. Los alumnos con enfermedades de carácter contagioso, que presenten fiebre y/o puedan implicar un riesgo de contagio para los demás alumnos deben permanecer en sus hogares. El Colegio se reserva el derecho de enviar de regreso a aquellos alumnos que el Departamento de Enfermería estime conveniente.
4. La administración de medicamentos es de la exclusiva responsabilidad de los apoderados. Sin embargo, si fuese indispensable administrar un determinado medicamento durante el horario escolar, ello deberá ser solicitado por el apoderado, por escrito, adjuntando el

medicamento, la receta médica y dosificación correspondiente para que sea suministrado exclusivamente por nuestra enfermera.

5. Bajo ninguna circunstancia los alumnos podrán portar medicamento alguno. Esta medida se ha tomado con el fin de evitar la posibilidad de que el medicamento, cualquiera que este sea, esté al alcance o sea ingerido por otro alumno o sea mal utilizado.
6. Si un alumno se enferma en horas de clases y fuera necesario enviarlo a su casa, el Colegio avisará de inmediato al apoderado para que proceda a retirarlo él o persona autorizada por él. Toda salida por enfermedad, dentro del horario de clases, requiere de una autorización otorgada por la enfermera que debe entregarse a Inspectoría.
7. Es de primordial importancia que el apoderado proporcione al establecimiento un teléfono de emergencia, celular u oficina, para aquellos casos en que se le deba ubicar. Así mismo, cualquier cambio de domicilio, de lugar de trabajo y/o de sus respectivos teléfonos debe ser informado por escrito a su profesor jefe para ser ingresado en el sistema de administración escolar que corresponda en lo posible con a lo menos una semana de anticipación, y **el apoderado será responsable de ingresar el cambio en sus datos personales en el sistema SchoolNet en el mismo plazo señalado anteriormente.**
8. De la misma forma, es responsabilidad del padre y/o apoderado mantener actualizada la ficha médica del alumno, informando de cualquier cambio, ya sea de diagnóstico, tratamiento, procedimientos o cualquier otra información médica. **El colegio asume como única y verídica la información de salud de los alumnos que se contiene en dicha ficha médica.**
9. Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares son beneficiarios del Seguro Escolar contemplado en el Art. 3° de la Ley 16.744, Decreto 313. Esto implica el requisito de una autorización escrita del apoderado para participar en todo evento que se realice fuera del recinto y/o del horario escolar.
10. Adicionalmente, los alumnos de Lincoln International Academy se amparan bajo un Seguro Escolar contra accidentes traumáticos el cual debe ser contratado en forma personal por cada apoderado en el período de inscripción que es avisado oportunamente para cumplir esta gestión en el Colegio o directamente en la Clínica de su elección.
11. Si un alumno requiere por un día o período corto, por una situación de salud aislada, un régimen alimenticio especial, deberá solicitarlo por escrito en la libreta de comunicaciones, agenda o correo electrónico, para ser informado al proveedor de alimentos.
12. Los alumnos que estén con indicación médica de reposo en su casa, no deberán venir a clases, si esto ocurriere, el colegio se reserva el derecho a enviarlo de regreso a su casa.

ARTICULO 75: Protocolo de accidentes escolares.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

a. En caso de enfermedad común:

En caso de vómitos, diarrea, fiebre y procesos gripales se hará una valoración inicial por profesional de Enfermería. Se avisará a los padres o a los contactos de emergencia registrados para que recojan al alumno directamente en la enfermería del Colegio, y se aconsejará la evaluación médica que se considere necesaria.

En caso de cefaleas, dolor abdominal, dolores menstruales, y cualquier otro malestar, se observará al alumno y se evaluará la administración de medicamento autorizado en su ficha médica. De no presentar mejoría, se contactará a los padres o contacto de emergencia.

b. En caso de Accidente Leve:

Los pequeños accidentes, rasguños, rozaduras, torsiones, contusiones y dolores espontáneos, serán atendidos por el personal de Enfermería. Se entregará al alumno un comprobante de atención donde se estipularán las indicaciones que correspondan. No se requerirá dar aviso a los apoderados.

c. En caso de Accidente Moderado:

Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, esguinces que requieran valoración radiológica o heridas que precisen sutura, se realizarán los primeros cuidados en la Enfermería y se avisará vía telefónica a los apoderados o contacto de emergencia para que trasladen al alumno al centro asistencial. Se le entregará el comprobante de Enfermería que indicará la atención realizada.

En caso de requerir atención médica NO urgente, y frente a la imposibilidad de contactar a los padres y/o apoderados y contactos de emergencia, el funcionario de enfermería determinará si el alumno permanecerá en reposo y observación hasta lograr la comunicación o, bien será trasladado al centro asistencial donde tenga su seguro escolar contratado, o al más cercano, acompañado por un funcionario del colegio.

d. En caso de Accidente Grave:

Ante una emergencia vital o en la que se requiere atención médica sin demora, como por ejemplo un paro cardiorrespiratorio, fracturas abiertas, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, entre otras, se realizarán las siguientes acciones:

-Se solicitará el traslado del alumno al centro asistencial donde tenga su seguro escolar contratado o al más cercano o SAMU para que envíen el medio de transporte más adecuado (rescate aéreo o terrestre).

-Se realizarán los primeros auxilios (por ejemplo, RCP).

-Se contactará a los padres, apoderados o contacto de emergencia para informar lo ocurrido y el centro asistencial al que va a ser trasladado el alumno para que ellos acudan al mismo a la brevedad. Un funcionario del colegio (profesor jefe, profesor de asignatura que se encuentre con el alumno en el momento del accidente, inspector o directivo) acompañará en todo momento al alumno hasta que sus padres, apoderados o contacto de emergencia llegue a acompañarlo.

El traslado de un alumno que no esté afiliado al Convenio Escolar, a cualquier centro asistencial, será de la exclusiva responsabilidad del apoderado y debe venir de inmediato a retirarlo del Colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando no se pueda ubicar al apoderado y/o la gravedad de la situación lo requiera, el Colegio trasladará al alumno al centro asistencial más cercano, cuyo costo deberá ser asumido por el apoderado.

ARTICULO 76: Normas respecto de certificados y/o informes médicos y/o informes de especialistas

Cualquier documento, informe médico, evaluación, certificado de atención por accidentes o terapia, indicaciones de tratamientos o procedimientos físicos, o recomendaciones de manejo emocional o académico realizados por especialistas externos, deben ser emitidos y serán evaluados por el Colegio únicamente cuando correspondan a **profesionales de la salud especialistas en la materia, que hayan tratado directamente al alumno a lo menos una vez y que dichos profesionales no sean familiares directos de los alumnos**. Las recetas médicas que prescriban la administración de medicamento o procedimiento a un alumno durante la jornada escolar, deberán estar vigentes (vigencia: 2 meses).

ARTÍCULO 77: Normas de la Cafetería.

1. El servicio de cafetería y casino es otorgado por un proveedor externo.
2. Dicho servicio de almuerzo es opcional para los alumnos del Colegio.
3. Los alumnos que no opten por el servicio del proveedor, deberán traer almuerzo de sus casas. Ellos almorzarán en el casino, pero no habrá opción de calentar la comida.
4. En el caso que un alumno que no opte por el servicio del proveedor, olvide un día traer su almuerzo, no podrá solicitar comida por aplicaciones de delivery.
5. En caso de olvido del almuerzo se podrá:
 - a. El apoderado del alumno deberá solicitar al administrador del proveedor, antes de las 10:00am, que entregue el almuerzo al alumno en la cafetería y deberá cumplir posteriormente con el pago de dicho almuerzo o,
 - b. El alumno deberá dirigirse directamente a almorzar en el casino, y luego su apoderado será responsable de pagar al proveedor el valor de dicho almuerzo.
6. Se autorizará excepcionalmente que el apoderado traiga al colegio el almuerzo olvidado, pero queda igualmente prohibido que los apoderados envíen un almuerzo por aplicaciones de delivery de restaurantes de cualquier tipo.
7. Es responsabilidad del apoderado comunicarse directamente con el proveedor de este servicio de cafetería y casino externo, celebrar con ellos el contrato respectivo y asumir las obligaciones contractuales que con ellos acuerde.
8. Cualquier duda, reclamo, consulta o cambio debe ser informado directamente al proveedor externo, sin perjuicio de su comunicación al Colegio.
9. Los alumnos deberán dirigirse en fila y en silencio al casino, y salir de la misma manera.
10. No se permite jugar con la comida o desperdiciarla.
11. Deberán mantener siempre un trato cordial con el personal de servicio.
12. Los alumnos deberán conversar con volumen moderado y en un lenguaje correcto.
13. Deberán dejar la bandeja en el lugar correspondiente y su mesa limpia y ordenada.

ARTÍCULO 78. Normas de Uso de lockers.

1. El Colegio dispone de un sistema de lockers los que serán asignados según determinen sus autoridades, para que los alumnos a los que les correspondan, tengan un espacio donde guardar sus pertenencias.
2. Al inicio del año escolar a cada alumno que corresponda se le asigna un locker y se le entrega la llave correspondiente.
3. Es de la exclusiva responsabilidad de cada uno mantenerlo en orden y buen estado.
4. Debe mantenerlo cerrado con llave.

5. El alumno se hará responsable de reparar cualquier daño físico que sufra su casillero.
6. El alumno se hará responsable de avisar a su Profesor Jefe si pierde sus llaves y deberá cancelar \$5.000 por costo de cambio de chapa y reposición de llave.
7. El alumno será el único responsable ante la pérdida de cualquiera de las especies o materiales que tenga guardados dentro de su locker.

ARTÍCULO 79. Textos y útiles escolares.

1. En la página web del Colegio (www.lintac.cl) se encuentra anualmente la información sobre los textos necesarios para cada curso.
2. Es responsabilidad del apoderado asegurarse que su hijo cuente con los textos solicitados por el Colegio a principio de año y durante el resto del año académico.
3. Cualquier duda, reclamo, consulta o cambio debe ser conversado directamente con el proveedor o la editorial que corresponda.
4. Los útiles escolares entregados por el colegio complementan las necesidades estipuladas por cada asignatura en sus programas de estudio. Será responsabilidad exclusiva de los apoderados mantener completos dichos materiales y reponerlos para sus hijos en caso de uso o pérdida. En casos puntuales, los profesores podrán requerir y/o materiales adicionales para algunas actividades puntuales durante el año, las cuales serán solicitados que sean traídos desde la casa.

ARTÍCULO 80. Normas de uso de gimnasio, camarines e infraestructura deportiva del colegio.

1. Los alumnos serán responsables del cuidado y correcto uso de las instalaciones y dependencias del gimnasio, así como del material deportivo que utilicen durante las clases de educación física.
2. Dentro de los baños y camarines del gimnasio del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible.
3. Se exigirá en todo momento un comportamiento acorde con las normas del respeto y la buena convivencia, quedando estrictamente prohibida cualquier circunstancia de insultos, comentarios o actos denigrantes, o que tengan por objeto comentar o burlarse de la anatomía o de alguna rutinas de los compañeros o compañeras en los camarines y/o baños.
4. Los camarines serán supervisados por un profesor de Educación Física del mismo género, mientras sean utilizados por los estudiantes, esto es; antes de iniciar la clase y al terminar la misma, para cambios de ropa y también para aquellos alumnos que se duchen luego de la actividad física.
5. Cada ducha deberá ser utilizada por un alumno a la vez.

ARTÍCULO 81. Normas de Servicios de Aseo, Desinfección e Higiene. Lincoln International Academy cuenta en sus dos sedes (Chicureo y Lo Barnechea) con una empresa externa autorizada por la autoridad sanitaria nacional, que implementa un plan de servicios de control de vectores que consiste en el control preventivo y/o curativo de plagas que puedan encontrarse en los establecimientos. Los vectores a controlar son Insectos, Roedores y Hongos y Bacterias y Virus.

Los servicios específicos que se realizan mensualmente en ambas sedes son:

1. Servicio de Desratización: control de roedores a través de cebos.

2. Servicio de Desinsectación: control de todo tipo de insectos como por ejemplo arañas, hormigas, pulgas, garrapatas, tijeretas u otros que se encuentren al interior de las salas de clases, oficinas y baños.
3. Servicio de Sanitización: que tiene por objeto el control del desarrollo y reproducción de microorganismos patógenos del medio ambiente, tales como bacterias, hongos y virus.

Además, cuenta con los servicios de limpieza integral de instalaciones, contratados con empresa externa, que se dividen en dos grandes bloques:

1. Aseo rutinario (diario)
 - a. Dentro de los horarios de explotación.
 - b. Fuera de los horarios de explotación.
2. Aseo periódico/Restaurativo: se realiza fuera de los horarios de explotación y comprende actividades de aseo más profundas con frecuencias no rutinarias.

Este programa de trabajo aborda las salas de clases con todos los elementos que las componen incluidos pisos, murallas y techos; baños, camarines, alfombras, oficinas, gimnasio, zonas externas de patios y escaleras. Incluye además el trabajo diario de recolección de basura de papeleros desde dependencias de los recintos y barrido y mantención de las zonas abiertas.

Lincoln International Academy cuenta además con un equipo interno de mantención para la reparación, construcción y mantención de sus bienes muebles e inmuebles.

Capítulo X. Plan Integral de Seguridad Escolar Emergencia y Evacuación PISE.

La población a la que concierne este plan involucra a alumnos, profesores, profesionales de la educación, administrativos, paradocentes y a toda la comunidad escolar. El Plan PISE tiene como objetivo general, desarrollar en la comunidad escolar una organización interna que permita coordinar acciones tendientes a preservar la integridad de los recursos humanos y materiales del Colegio. Busca generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Ello para proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades escolares.

ARTÍCULO 82. Comité PISE. Para dar cumplimiento a lo anterior, el colegio cuenta con un Comité PISE el cual se encuentra formado por

1. **Representante y Director:** Quien es el responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa.
2. **Coordinador General del PISE Emergencia y Evacuación:** Es el responsable de poner en marcha el Plan de Emergencia y Evacuación, debe dirigir todas las acciones que han definido en el plan, organiza toda la estructura administrativa y operativa con los líderes de la emergencia. Actúa y dirige las acciones en el área del problema, decide la evacuación del lugar del siniestro. Es el encargado de determinar el fin de la emergencia.

3. **Monitores y Líderes de Evacuación:** Dirigen y verifican que la alarma ha sido recepcionada en todos los sectores a su cargo y se aseguran que los trabajadores, alumnos y personas que están en el establecimiento, desalojen las respectivas áreas, de acuerdo al plan preestablecido y hacia las áreas de seguridad definidas para este tipo de situaciones (Zonas de Seguridad). Personas encargadas de comunicar oportunamente la situación de emergencia a los trabajadores y Líderes de Emergencia: quienes deben dirigir las acciones necesarias para una evacuación eficiente, organiza la estructura administrativa y operativa de la emergencia.
4. **Coordinador General Corte de Servicios Generales:** Personal responsable de conocer y operar los interruptores y llaves de corte general de todos los suministros de energía eléctrica, combustibles, agua y otros, además es responsable de mantener operativo todo el equipamiento que se dispone para el control de una emergencia, desactivar los equipos importantes de la instalación.
5. **Coordinador de Comunicaciones:** Personal responsable de garantizar la comunicación oportuna en la solicitud de apoyo externo como bomberos, ambulancias, carabineros, etc. Tiene bajo su responsabilidad el mantener actualizados los números telefónicos de las instituciones que pueden ser requeridas ante una emergencia tanto interna como externa.
6. **Coordinador de Primeros Auxilios:** personal capacitado y autorizado para atender lesionados, entregar los primeros auxilios a trabajadores y alumnos y apoyar a personal médico externo.

ARTÍCULO 83. Labor del personal del Colegio en general ante una emergencia:

- Cumplir la tarea asignada por el Comité encargado del Plan de Seguridad Escolar, previamente informada la misión y labor específica a cada funcionario, socializando dicha información.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.

ARTÍCULO 84. Labor de los profesores jefes.

- Cada profesor jefe deberá designar a un estudiante encargado de abrir la puerta.
- Apoyar en los ensayos que se realizarán de manera mensual, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.
- El docente es el último en salir de la sala de clases.
- En caso de emergencia en un recreo, se dirigirá al lugar más cercano a cada zona de seguridad.

ARTÍCULO 85. Labor de los profesores de asignatura.

- Cumplir con el protocolo a seguir, dependiendo de la emergencia que esté ocurriendo.
- Mantener la calma y la seguridad de los alumnos dentro de la sala y salir de ella sólo cuando se de la orden de evacuación.
- Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, rápida, pero sin correr, sin hablar, sin gritar y él será el último en salir de la sala.
- Dirigir al curso al lugar designado en la zona de seguridad con la lista impresa dispuesta en cada sala de clases.

- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado como zona de seguridad en el lugar que se encuentre, y una vez pasada la emergencia, deberá dirigirse a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

ARTÍCULO 86. Procedimiento de Actuación y Evacuación ante Emergencias.

Ante explosiones, derrames, fugas y/o escapes de Gas.

- No accionar interruptores ni conectar artefactos electrónicos, no encender ni apagar luces.
- Abrir ventanas y puertas para ventilar las dependencias.

En caso de incendio:

- Existen dos maneras de lograr la detección de situaciones relativas a incendios o amagos del mismo: a través de la visibilidad del humo (alerta), por el olor que involucra la combustión (alarma).
- a una posible detección de una situación de riesgo, el profesor o alumno debe informar de inmediato a la Dirección.
- Dependiendo de la evaluación, si la situación corresponde a un amago de incendio o un incendio declarado, activar la alarma de inmediato procediendo a la evacuación de todos los alumnos y personal del colegio. Contactarse con bomberos.
- En caso de evacuación se debe caminar rápido pero no correr, con las manos libres y en silencio para seguir las instrucciones. No rescatar nada de la sala, ubicarse en las zonas de seguridad y realizar formación de grupo. Una vez en la zona de seguridad la profesora o el profesor debe revisar la asistencia.
- Seguir las indicaciones dadas por los profesionales que portan los megáfonos.
- Evitar generar pánico entre la población escolar.
- Posterior a la eventualidad, se realiza una evaluación primaria de daños humanos, infraestructura y comunicaciones con la finalidad de determinar la magnitud y tomar las decisiones correspondientes. Por ejemplo: retirar, reubicar, trasladar alumnos, asignar tareas especiales, asignar recursos, reiniciar o no las clases.

En caso de sismo o terremoto:

- Frente a un sismo o terremoto, reaccionar con calma y situarse bajo las mesas de la sala de clases.
- Si el alumno no se encuentra en la sala deberá en primera instancia alejarse de vidrios y focos.
- Nunca abandonar la sala durante el tiempo que dure el sismo.
- Evacuar sólo cuando el profesor encargado da la orden.
- En caso de evacuación se debe caminar rápido pero no correr, con las manos libres, sin elementos en la boca y en silencio para seguir las instrucciones.
- No rescatar nada de la sala, ubicarse en las zonas de seguridad y realizar formación de grupo. Una vez en la zona de seguridad la profesora o el profesor debe revisar la asistencia.
- Seguir las indicaciones dadas por los profesionales que portan los megáfonos.
- Evitar generar pánico entre la población escolar.
- Posterior a la eventualidad, se realiza una evaluación primaria de daños humanos, infraestructura y comunicaciones con la finalidad de determinar la magnitud y tomar las decisiones

correspondientes. Por ejemplo: retirar, reubicar, trasladar alumnos y alumnas, asignar tareas especiales, asignar recursos, coordinar con MINEDUC o reiniciar o no las clases.

- El retiro de los alumnos se realizará de acuerdo a la decisión tomada por la dirección.
- Realizar una evaluación secundaria para determinar situaciones de mayor envergadura, repercusiones, seguimiento de los afectados, ánimo escolar, etc.

En caso de erupción volcánica:

- Mantener la calma ante esta emergencia.
- Cortar el suministro de gas, agua y luz.
- Cubrirse los ojos, la boca y los oídos con paños húmedos.
- Evacuar hacia una zona de seguridad.
- Regresar solo hasta que las autoridades lo indiquen.

Si no se debe evacuar y el volcán está emanando cenizas:

- No salir de la sala de clases.
- Respirar a través de un paño húmedo.
- Cerrar todo; puertas, ventanas y conductos de ventilación.
- Cubrir con paños húmedos los espacios que quedan alrededor de las ventanas y puertas.

En caso de inundaciones: Es importante que, ante cualquier evento de lluvia, las evacuaciones de agua estén libres de tierra, escombros, hojas o basura.

- Cortar el suministro eléctrico, de gas y agua.
- En caso de inundación inminente evacuar hacia zonas de altura.
- Mantenerse alejado del tendido eléctrico.
- Bajar solo cuando las autoridades lo indiquen.
- Al bajar, hacerlo con precaución, teniendo cuidado con los escombros.

ARTÍCULO 87. Lock Down.

Se trata de un procedimiento orientado a minimizar los daños ante la presencia de un tirador activo que ya se encuentra al interior del Colegio o bien, si existen situaciones similares en las cercanías del mismo.

Se basa en una reacción instintiva y automática ante la presencia de una señal particular para este tipo de procedimiento. Al encerrarse, tirarse al piso y salir del rango de visión del atacante, se minimiza considerablemente la posibilidad de sufrir lesiones.

El procedimiento de Lock Down podrá ser activado por el jefe de seguridad o bien por los directores del Colegio, y se realiza presionando el botón de pánico correspondiente. Una vez presionado el botón, se activará una alarma con sonido diferenciado de la señal de evacuación por desastre natural o incendio PISE.

Al escuchar la alarma:

- a. En horario de clases: el profesor debe inmediatamente cerrar la puerta con el cerrojo de seguridad y asegurarse que los estudiantes se ubiquen en el sector opuesto a las ventanas, en la pared trasera o bien en la pared ubicada al lado de la puerta de la sala de clases. Si las ventanas están abiertas también debe cerrarlas y si hay cortinas, también deben ser cerradas. En el caso que la sala en la que se encuentran tenga vidrios por ambos lados, los estudiantes deben ubicarse debajo de las mesas. Los alumnos y el profesor deben permanecer en el suelo y en silencio hasta nuevo aviso.
- b. En períodos de recreo, almuerzo, o cualquier otro, estado fuera de las salas: los estudiantes deben regresar a las salas y protegerse de la forma mencionada anteriormente. Si por alguna razón no es posible regresar a la sala de clases, debe encerrarse en el lugar más cercano que encuentre. Estos lugares pueden ser el gimnasio, casino, baños, laboratorios, etc. El concepto es “desaparecer” de línea de visión de un posible atacante. Los adultos, sean profesores o funcionarios, deben velar por los alumnos y guiarlos en forma rápida, pero a la vez ordenada a sus salas y en caso que eso no sea posible, a una oficina o cualquier otro espacio donde sea posible encerrarse y protegerse.

El período de Lock Down durará lo que dure el peligro. Una vez finalizado el peligro, sonará la alarma de evacuación para indicar que es seguro salir. Si dicha alarma no suena, nadie debe abandonar el lugar donde está.

Una vez que suena la alarma de evacuación, se realiza una evacuación estándar a las zonas de seguridad. Luego de ello, el comité de crisis deberá instruir si se vuelve a la normalidad o bien se realiza una evacuación total del Colegio.

Capítulo XI. Del Departamento De Apoyo Integral de Lincoln International Academy.

ARTÍCULO 88. Funcionamiento del Departamento de Apoyo Integral (DAI).

1. Formado por profesionales psicólogas, psicopedagogas y orientadores, este Departamento fue creado con el propósito de apoyar el desarrollo integral de los estudiantes.
2. Las profesionales del DAI planifican las sesiones que los profesores jefes llevan a cabo durante la hora de consejo de curso, en modalidad mensual para Pre Escolar y quincenal de 1° básico a 4° medio, de tal manera de promover conductas saludables y prevenir conductas de riesgo. Se organiza el trabajo en aula desde los siguientes ejes: Autoestima Académica y Motivación Escolar, Clima de Convivencia Escolar, Hábitos de Vida Saludable y Participación y Formación Ciudadana; trabajando varios temas, entre los cuales se encuentran, por ejemplo: identidad, emociones, autoestima, autocuidado, y relaciones interpersonales entre otros.
3. Además, el DAI realizará intervenciones grupales con un curso o nivel determinado; por requerimientos puntuales frente a la ocurrencia de alguna circunstancia que amerite un trabajo intencionado (por ejemplo, resolución de conflictos, sensibilización respecto de algún tema) como también, sesiones programadas, por el ciclo vital de los estudiantes, en las cuales se podría incluir a sus familias: actividades apoderado-hijo (a) o solo junto a los apoderados de un determinado curso o nivel (por ejemplo, sexualidad y género, uso responsable de redes sociales, promoción de conductas sanas, límites, etc.).

4. Otra de sus labores es registrar, complementar y orientar las observaciones que hagan los profesores de aquellos alumnos que se considere puedan requerir apoyo en algún aspecto que intervenga en su formación académica y socio-emocional. Una vez realizada la observación, se podrá citar a los apoderados a una Reunión de Devolución, para informarles de los hallazgos realizados y de posibles sugerencias o derivaciones externas en caso de ser necesario.
5. Para el DAI es fundamental mantener y orientar el contacto que el profesor jefe o coordinadora de ciclo realice con los profesionales externos que estén realizando tratamientos a los alumnos, de tal manera de realizar un trabajo conjunto y coordinado. Por esto es indispensable que los padres y apoderados informen al Colegio los contactos de los profesionales externos, en el caso que el estudiante esté recibiendo algún tratamiento neurológico, psicológico, psiquiátrico, psicopedagógico o con algún otro especialista.

Capítulo XII. Normas sobre inteligencia artificial

ARTÍCULO 89. Definición y principios.

La Inteligencia Artificial (de ahora en adelante, IA) generativa consiste en la aplicación de modelos pre entrenados para resolver requerimientos de usuarios generando texto, audio, imágenes, videos u otras modalidades de datos.

Los principios que regulan el trabajo con Inteligencia Artificial en Lincoln International Academy son:

1. La IA debe potenciar lo que nos hace humanos. En específico, elementos como la autoconciencia, la intuición, la intencionalidad, la capacidad de sentir y la empatía. Asimismo, el colegio pone en el centro de su quehacer educativo el desarrollo de los valores de la honestidad, responsabilidad, respeto, amor, disciplina, alegría y perseverancia.
2. El mundo del trabajo está cambiando rápidamente y los estudiantes necesitarán la alfabetización en IA como una competencia central.
3. Cada asignatura tiene una batería de conocimientos fundamentales y habilidades críticas que los estudiantes deben dominar por sí mismos, sin depender de la IA en un primer momento.
4. El uso de herramientas de IA debe ser siempre acompañado por una persona adulta. Se deben usar siempre herramientas tecnológicas diseñadas específicamente con fines educativos, garantizando que su uso sea seguro, apropiado y beneficioso para el aprendizaje de las y los estudiantes. Cualquier interacción directa con herramientas de IAGen en Educación Básica se debe realizar con supervisión y en contextos diseñados específicamente para el aprendizaje.
5. La IA debe utilizarse de manera informada y crítica. Para ello, los estudiantes deben entender cómo funciona la IA y la IAGen, además, aprender criterios para juzgar la pertinencia de las respuestas que nos entrega y evidenciar sus sesgos o posible generación de desinformación.
6. Las herramientas de IA utilizadas deben seguir los principios de IA Responsable establecidos por la OCDE y la Política Nacional de Inteligencia Artificial de Chile. Esto implica proteger la

privacidad de las y los estudiantes, garantizar la equidad y evitar sesgos en los sistemas de IA.

7. La IA puede estimular la creatividad. Para ello, es necesario formular preguntas y actividades de aprendizaje que impulsen a los estudiantes a pensar en nuevas ideas y de formas diferentes. La creatividad no reside en la IA, sino en la capacidad humana para usarla de manera original y significativa.
8. La IA puede potenciar el aprendizaje activo de los estudiantes. Permite a los docentes diseñar actividades que desafíen a las y los estudiantes a pensar críticamente, resolver problemas y crear contenido original. Asimismo, puede ser un apoyo y una guía para el aprendizaje. De esta manera, la IA se convierte en un aliado para promover la participación activa, la motivación y el compromiso de las y los estudiantes con su propio aprendizaje.

ARTÍCULO 90: usos permitidos. El colegio acepta el uso de IA como una herramienta útil para obtener información y también para la ayuda en el proceso de aprendizaje. Sin embargo, se espera que los trabajos y productos elaborados por los estudiantes sean producto de su esfuerzo y creatividad. Por ello, se aceptará el uso de la IA en los siguientes contextos previa autorización del profesor:

1. Búsqueda de información para la elaboración de trabajos e investigaciones. Los estudiantes deben verificar la validez y fiabilidad de la información proporcionada.
2. Confección de resumen sobre posturas o puntos de vista sobre una pregunta o un tema investigado.
3. Confección de un esquema de trabajo.
4. Confección de bibliografías o citas dentro de un trabajo.
5. Corrección de ortografía y gramática.
6. Traducción de información que se desea consultar, mas no para presentar como si fuera de autoría del estudiante.
7. Generar imágenes complementarias para un trabajo.

Se aceptará el uso de IA previa autorización por escrito del profesor de la asignatura para crear presentaciones, infografías o medios audiovisuales.

ARTÍCULO 91: Los siguientes usos de la IA no están permitidos:

1. Escribir un trabajo usando IA y entregarlo como propio.
2. Usar IA sin citar o registrar su uso.
3. Usar IA para redactar el borrador de un trabajo.
4. Buscar información y usarla sin verificar su fiabilidad y veracidad.
5. Confeccionar una respuesta a una pregunta o un trabajo escrito y parafrasearlo o reescribirlo.
6. Confeccionar un trabajo en un idioma y traducirlo a otro.

En el caso de tareas que se entreguen en el marco del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional se solicita revisar en profundidad el documento “Evaluación de 13 situaciones hipotéticas de uso de la inteligencia artificial en trabajos de clase” para discriminar los usos posibles y prohibidos.

Las situaciones anteriormente descritas serán abordadas en consonancia con lo planteado en el capítulo "De los reconocimientos, las faltas y las medidas a adoptar" de este Reglamento Interno.

Para orientar a los estudiantes en el uso de la IA se realizarán las siguientes acciones:

- En las instrucciones escritas de las evaluaciones sumativas y formativas se explicitará si está permitido o no usar IA. En el caso de que esté admitido, se explicitará cómo.
- Cuando los trabajos sean realizados en formato digital, los estudiantes deberán trabajar siempre en un archivo de Google Docs alojado en Classroom.
- Cuando se use IA en un trabajo, los estudiantes deberán incorporar en la bibliografía el prompt que utilizaron como un enlace directo junto a la cita.
- Posteriormente a la entrega de evaluaciones escritas, los profesores podrán hacer entrevistas para verificar la originalidad de los trabajos de los estudiantes.
- El colegio tendrá sistemas de detección de uso de IA. Cuando se constate su uso, se seguirá lo establecido en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 92: Responsabilidades de la comunidad, profesores y estudiantes en el uso de Inteligencia Artificial

Profesores:

- Ser un modelo en el uso de la IA, referenciando cuándo se hace uso de ella.
- Crear tareas de evaluación y actividades de aprendizaje que valoren el trabajo realizado por los estudiantes a lo largo del proceso y no solo los resultados.
- Enseñar habilidades de escritura académica en su disciplina.
- Enseñar habilidades de investigación y búsqueda de fuentes confiables.
- Modelar el uso de IA, incluyendo demostraciones en clase.
- Enseñar a los estudiantes a hacer prompts (pregunta o sugerencia que le permita a la IA generar un contenido o conversación) apropiados a su asignatura y/o para la realización de tareas en específico, incluyéndolo como una actividad explícita en sus clases.
- Enseñar a los estudiantes a desarrollar y aplicar criterios que permitan juzgar la pertinencia de las respuestas que entrega la IA.
- Promover la reflexión sobre posibles sesgos en las respuestas o productos elaborados por la IA.
- Usar y aceptar el uso por parte de estudiantes de herramientas de IA que tengan fines educativos, respeten la privacidad de los estudiantes y eviten sesgos.
- Explicitar por escrito en las instrucciones de evaluaciones formativas y sumativas si está permitido el uso de una IA.
- En caso de usar una IA para analizar información de los y las estudiantes (tendencias de aprendizaje, resultados de evaluaciones), anonimizar, eliminar o reemplazar los datos personales (nombres, rut, direcciones, etc.).
- En el caso de no haber aceptado el uso de IA, deberá hacer un seguimiento del proceso de escritura de trabajos escritos con los detectores de plagio o uso de IA proporcionados por el colegio.

Estudiantes:

- Usar la IA solo cuando se ha permitido explícitamente por parte del profesor.
- Referenciar cuando han utilizado IA, haciendo referencia al prompt utilizado y al link en la bibliografía.

Apoderados:

- Leer el Reglamento Interno donde se presenta la política de integridad académica y en el cual se explicitan las conductas y actitudes esperadas.
- Promover el uso responsable y ético de la IA.

Capítulo XIII. Normas sobre el uso de dispositivos móviles y uso responsable de las Redes Sociales.⁶

ARTÍCULO 93. Normas sobre el uso de dispositivos móviles.

1. Se entenderá por “Dispositivo Móvil electrónicos de comunicación personal”, aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.
2. Para los alumnos de PG a 8° básico, se prohíbe estrictamente el uso de todo dispositivo móvil por parte de los estudiantes en todas las áreas al interior del colegio durante el horario escolar, incluidas las horas de recreos. Esto incluye; celulares, smart watch, tablets, ipads, computadores personales, o cualquier otro dispositivo similar.
3. Para los alumnos de 9° a 12°, está prohibido el uso de celulares y smart watch en todas las áreas del colegio durante el horario escolar. En cuanto a los dispositivos móviles tales como: ipads, tablets, computadores personales, se podrán utilizar única y exclusivamente para fines pedagógicos y siempre previa autorización de la Principal. Para lo anterior, los apoderados deberán elevar la solicitud de autorización al profesor jefe del curso del estudiante.

De ser acogida la solicitud, los apoderados de 9 a 12 deberán firmar un documento que formalice dicha autorización. Este documento, además de confirmar la autorización, explicita los compromisos asociados.

Esto compromisos son:

- a. El uso del dispositivo móvil está autorizado sólo para actividades académicas, mientras exista la supervisión y autorización de un profesor del establecimiento y/o del profesor que esté dictando la asignatura.

⁶ Normativa actualizada a la Ley número 21.801, que fue publicada en el Diario Oficial el 11 de febrero de 2026.

- b. El profesor de asignatura puede definir que el dispositivo no debe ser utilizado en alguna clase o actividad determinada, ante lo cual el alumno debe guardar el dispositivo y seguir las indicaciones del profesor sobre los materiales de trabajo a utilizar.
 - c. Si el estudiante llega a ser sorprendido en cualquier momento de la jornada (clases, recreos, study period, etc) utilizando el dispositivo para fines no pedagógicos (redes sociales, por ejemplo), este será retirado y entregado a la Principal.
 - d. Si un estudiante es sorprendido actuando en contra cualquiera de los lineamientos establecidos, el dispositivo será retirado y entregado a la Principal.
 - e. Ante cualquier falta a los compromisos establecidos, el profesor que retira el dispositivo pondrá una anotación negativa al alumno. El alumno deberá retirar el dispositivo al término de la jornada en la oficina de la Principal, quien podrá devolverlo al alumno o bien, pedir al apoderado que venga a buscar el dispositivo, si considera que esta ha sido una falta reiterada o a partir de la gravedad de la situación en sí misma.
 - f. Es responsabilidad del alumno el cuidado de estos dispositivos, ya que el colegio no se hará responsable por la pérdida o los daños que puedan sufrir los dispositivos móviles de los estudiantes.
 - g. Ante faltas reiteradas a este compromiso, se podrá revocar la autorización de uso del dispositivo.
4. Sin perjuicio de la prohibición general de utilización anterior, los dispositivos móviles deberán siempre permanecer apagados y guardados al interior de bolsos o mochilas durante la jornada escolar, incluidos los recreos y actividades internas.
5. En actividades fuera del colegio o field trips, los alumnos podrán portar sus dispositivos móviles y hacer uso de los mismos sólo si cuentan con la autorización del profesor acompañante.
6. En caso de ser sorprendido por un profesor haciendo uso de un dispositivo móvil, el alumno deberá entregárselo.
7. El profesor que haya sorprendido al alumno utilizando un dispositivo móvil, dejará constancia con una anotación negativa y entregará el dispositivo a la Principal, para ser guardado durante el día. Al finalizar la jornada, el alumno deberá ir a buscar su dispositivo móvil a la oficina del Principal que corresponde a su ciclo. La Principal, podrá devolver el dispositivo al alumno, o bien, si es una falta repetida o si lo considera pertinente, podrá solicitar que sean los apoderados quienes vengan a retirar el dispositivo.
8. El Colegio no se hará responsable por la pérdida o los daños que puedan sufrir los dispositivos móviles.
9. Excepcionalmente, podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:
- a. Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales y el dispositivo constituya una ayuda técnica para su aprendizaje, circunstancia que deberá acreditarse mediante certificado emitido por profesional competente y autorizado expresamente por el Director/a del colegio.
 - b. En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.

- c. Cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo periódico mediante dispositivo móvil, lo que deberá acreditarse mediante certificado médico y contar con autorización expresa del Director/a del colegio o de la Principal del ciclo.
- d. Cuando la utilización del dispositivo sea necesaria para el desarrollo de una actividad curricular o extracurricular en educación básica o media, previa autorización del docente responsable.
- e. Cuando el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal por razones de seguridad personal o familiar del estudiante., previa autorización expresa del Director/a o principal del ciclo.
- f. Las excepciones señaladas en las letras a), c), d) y e) deberán ser solicitadas o informadas formalmente mediante correo electrónico dirigido al Director del establecimiento, acompañando los antecedentes que correspondan. Se excluye de esta formalidad la situación prevista en la letra b), atendida su naturaleza excepcional e inmediata.

ARTÍCULO 94: Normas sobre uso responsable de tecnología y Redes Sociales en general.

Las nuevas tecnologías han revolucionado la manera de comunicarnos y relacionarnos con otros. Los beneficios son ilimitados: mayor acceso a información, mantener contacto con otros, desarrollar intereses personales, entre otros. Al mismo tiempo trae desafíos. Especialmente para quienes aún están en proceso de desarrollo en términos sociales y emocionales. Es decir, están aprendiendo a relacionarse con otros, a establecer vínculos cercanos, a comprender y empatizar. Todas competencias esenciales para lograr una vida sana y feliz.⁷

Lincoln International Academy pretende, a través de su política de uso responsable de la tecnología y redes sociales, intencionar la incorporación en estas materias, de forma acorde a sus postulados educativos y valores institucionales en toda la comunidad educacional; alumnos, funcionarios y sus padres y apoderados.

En concordancia con ello, se busca ayudar a los alumnos a desarrollar actitudes corteses, tolerantes y de respeto mutuo con sus iguales y las personas que los rodean, desarrollar en ellos altos valores éticos e integridad emocional e incentivar en el alumno un buen manejo de su libertad mediante la aceptación de su responsabilidad por la consecuencia de su propio comportamiento. Es fundamental crear conciencia acerca de que vivimos en un mundo de constantes cambios y desarrollar en los alumnos responsabilidad y deber cívico, amor y respeto por la vida.

Para **todos los alumnos** de Lincoln International Academy, son tipificados como **faltas gravísimas** y, por lo tanto, pueden ser sancionados con las sanciones mayores de no renovación de matrícula o cancelación inmediata de la matrícula o expulsión, las siguientes:

1. El emitir insultos y/o comentarios xenófobos o racistas, proferidos mediante cualquier medio y que puedan afectar la convivencia escolar o a miembros de la comunidad escolar.

⁷ EducomLab.

2. Conductas violentas y/o abusivas tanto verbales como físicas, contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
3. Tomar, portar, realizar, y/o difundir, por cualquier medio, fotografías, grabaciones, dibujos, o videos de situaciones indecorosas, inapropiadas para el contexto escolar o que tengan por objeto denostar o atacar la honra o el honor de otros alumnos o miembro de la comunidad escolar.
4. Proferir expresiones de cualquier forma, y a través de cualquier medio, que tengan por objeto denostar a otro miembro de la comunidad educativa.
5. Uso indebido de los medios y dispositivos móviles digitales a través de alguna de las siguientes acciones: difamar, engañar, denostar, “funar”, maltratar o acosar a otros, enviar o publicar mensajes, imágenes, audios, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no autorizados, utilizar lenguaje inadecuado, entrar en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso (esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico), o usar cuentas falsas o con otra identidad, entre otras.
6. Utilizar el correo institucional para registrarse en sitios de redes sociales, cualquiera de éstas sea, sin el permiso expreso y por escrito del Colegio. Utilización de cuenta de correo electrónico proporcionada por el Colegio para fines diversos a los educacionales.
7. Publicar reenviar, repostear, compartir, dar “like” o “me gusta” y/o difundir, mensajes, escritos, videos, audios o información de cualquier otro tipo publicada, que afecte, agrede, ataque, maltrate “fune”, y/o vulnere de cualquier forma la dignidad o integridad física o síquica, de un miembro de la comunidad escolar o al Colegio como institución.
8. Hacer mal uso de la inteligencia artificial en trabajos académicos, pruebas, exámenes o cualquier actividad desarrollada dentro del ámbito de sus actividades escolares.

El personal del colegio ejerce un rol de cuidado con los alumnos/as, debido a lo cual, las interacciones con ellos deben mantenerse solo respecto de temas escolares.

1. Esta estrictamente prohibido al personal del colegio mantener contacto social con alumnos a través de sus correos personales o perfiles personales de redes sociales.
2. Se prohíbe estrictamente al personal del Colegio tener a los alumnos como “amigos” en redes sociales. Se exceptúa de esta norma los casos en que se creen grupos con fines educativos o de coordinación de actividades académicas o extracurriculares. Queda prohibido al personal del colegio publicar fotos, animaciones, grabaciones de audio y/o video o cualquier otro, de o con alumnos, en cuentas personales de redes sociales.

Los **padres y/o apoderados**, deben promover y asegurar una buena convivencia escolar. Todos los padres y/o apoderados de Lincoln International Academy se obligan a promover y cumplir con los principios y valores del Colegio, y a conducirse en su actuar, bajo las normas del respeto y la tolerancia hacia toda la comunidad educativa.

1. Deben dirigirse con respeto y cordialidad, siguiendo los conductos regulares, a todas las personas o estamentos del colegio y el resto de los miembros de la comunidad escolar.
2. Queda estrictamente prohibido que un apoderado aborde inadecuadamente a un alumno distinto de su hijo o pupilo, en el colegio o en actividad que lo represente o por medios digitales.

3. Toda comunicación entre apoderados y Colegio debe ser siempre en un tono formal y de respeto.
4. Son parte de las obligaciones de los padres y/o apoderados el hacer un buen uso de las redes sociales, de las plataformas institucionales y chats de apoderados.
5. Los padres y/o apoderados de Lincoln International Academy se obligan a dar un uso correcto a la tecnología y redes sociales, evitando el uso de lenguaje inapropiado o difusión de información infundada.

ARTÍCULO 95. Normas sobre uso de plataformas digitales y Redes Sociales de Lincoln International Academy en particular.

En su esencia, las redes sociales son plataformas digitales diseñadas para construir comunidades virtuales y reforzar lazos presenciales, facilitar la interacción y el intercambio de contenido entre individuos, grupos y organizaciones. A través de ellas, las personas/organizaciones pueden compartir pensamientos, fotos, videos, noticias y experiencias de manera instantánea y con alcance global.

Uno de los grandes objetivos de Lincoln International Academy es construir comunidad, es decir, fomentar la conexión, la colaboración y el apoyo mutuo entre los miembros de la comunidad escolar. El objetivo de la presente regulación es que las redes sociales que utilicen el nombre del Colegio sirvan al propósito de crear comunidad, representando a la misma en el más amplio sentido de la palabra. De ahí surge la importancia de darle un uso responsable a las redes sociales anexadas al Colegio, construyendo comunidades virtuales que realmente representen al Colegio, su misión y sus valores.

Tanto el Centro de Alumnos como el Centro de Padres y Apoderados, así como también aquellos grupos asociados a eventos del Colegio como por ejemplo Winter Concert, Musical de Lo Barnechea, Summer Camp, o cualquier otra, deberán seguir las siguientes directrices:

1. **Objetivo del uso de redes sociales:** será representar al Colegio y a la comunidad escolar, respetando su imagen, valores e identidad, informando siempre con objetividad. Esto implicará mantener neutralidad, que significa, no abanderarse ni alinearse con posturas ideológicas, políticas u otras, entendiendo que la comunidad de Lincoln International Academy es amplia y siempre debe primar la representación de todos.
2. **Línea editorial:** se recomienda el uso de una línea editorial positiva y respetuosa, con los objetivos de, (a) mantener al público objetivo representado, informado, inspirado y comprometido con la labor del grupo de representación y (b) crear un espacio digital positivo y seguro para todos los representantes del grupo.
3. **Usuarios y seguidores:** por la edad recomendada por la neurociencia y la política de uso de aparatos digitales del colegio, se recomienda que, en estas cuentas, en caso de seguir a alumnos, sólo se sigan cuentas de alumnos desde enseñanza media.
4. **En caso de mal uso:** no se debe dejar pasar ningún tipo de malos tratos entre miembros de la comunidad o hacia el colegio, caso en el cual los administradores deberán comunicarlo inmediatamente a las autoridades del Colegio.
5. **Que publicar:**

- Contenido inspirador y motivador: temas motivacionales, historias de éxito, mensajes alentadores para mantener la motivación. Compartir logros académicos, extracurriculares, personales y ejemplificadores.
- Información relevante: anuncia oportunamente eventos, reuniones y actividades, Se sugiere entregar la mayor cantidad de información posible indicando fecha, hora, lugar, etc. Compartir información educativa relevante, como fechas de exámenes y noticias escolares. Utilizar subtítulos y frases destacadas.
- Uso de lenguaje: debe ser cercano y acorde al público objetivo de la publicación, pero siempre respetuoso, sin ofensas, adecuado al contexto escolar. Observar la ortografía y redacción, lo cual le entrega credibilidad al contenido.
- Contenido Interactivo: organizar encuestas, cuestionarios y preguntas para involucrar a los seguidores y recopilar sus opiniones sobre temas escolares. Animar a los seguidores a compartir sus experiencias y fotos de eventos escolares.
- Fotos/videos/reels y consentimiento: las fotos, videos o publicación de todo tipo, deben ser publicadas con consentimiento por parte de la persona o grupo que aparece o que lo escribe.
- Inclusividad y diversidad: Lincoln International Academy celebra la diversidad, basado en el respeto e incluyendo a todos. Los administradores de estas redes sociales representan a una comunidad amplia de personas por lo que deben ser plataformas inclusivas y no ideologizadas. Se recomienda promover la inclusión y la diversidad en las publicaciones, no generar polarizaciones o tomar partido por causas específicas. Un buen uso será neutro y objetivo, y seguimiento de los valores y principios del Colegio.
- Publicación responsable: protegiendo la privacidad de la comunidad escolar y no publicando bajo ninguna circunstancia, contenido que pueda perjudicar o que sea inapropiado al contexto escolar. Promover siempre el respeto y la empatía en todas las interacciones en línea.
- Hacer comunidad a través de las colaboraciones: se sugiere colaborar con otros grupos similares al de la organización para mostrar la unidad y el apoyo dentro de la comunidad escolar. Reconocer siempre los esfuerzos y contribuciones de otros.
- Uso responsable de hashtags: utilizar hashtags relacionados con la vida estudiantil y la comunidad escolar, para aumentar la visibilidad de las publicaciones. Evitar a su vez el uso excesivo o innecesario de hashtags y asegurar que sean relevantes y respetuosos.
- Mantener una comunicación abierta: establecer un canal de comunicación para recibir comentarios y sugerencias de los seguidores y responder dichos mensajes siempre de manera respetuosa.
- Cumplimiento de las normas de uso responsable: de la plataforma de la RRSS utilizada y las normas de uso responsable de redes sociales establecidas en este reglamento interno.
- Otras sugerencias importantes respecto a la ciberseguridad: asegurar que todos los administradores de la cuenta cumplan con lo aquí establecido, resguardar la cuenta y protegerla con todas las medidas de seguridad que la plataforma ofrezca para evitar hackers y/o suplantaciones de identidad. Denunciar perfiles falsos y maliciosos, promoviendo una actitud responsable y manteniéndolos alejados de la cuenta.

Capítulo XIII. De los reconocimientos, las faltas y las medidas a adoptar.

Párrafo 1. De los Reconocimientos.

Los reconocimientos tienen como propósito incentivar el refuerzo positivo en aquellos estudiantes que destaquen en acciones que expresen los valores y virtudes del Colegio como la alegría, el respeto, la tolerancia, la responsabilidad la perseverancia, así como también el buen rendimiento académico, la constancia y el esfuerzo en el trabajo escolar.

El profesor o autoridad del colegio felicitará o reconocerá al alumno cuando observe alguna de las conductas antes mencionadas y podrá realizar una o más de una de las siguientes actuaciones:

- Podrá dejar un registro escrito (anotación positiva) en la hoja de vida del alumno.
- Enviar un correo electrónico de felicitaciones al alumno a sus apoderados.
- Realizar un reconocimiento verbal en la sala de clases o en otras instancias, como por ejemplo en un assembly, al alumno, en presencia de su principal y/o Directora.
- Enviar al alumno una carta de felicitaciones.

ARTÍCULO 96. Reconocimientos Escolares. Lincoln International Academy otorgará, al finalizar cada año académico, los siguientes reconocimientos a sus alumnos:

1. **ACADEMIC ACHIEVEMENT AWARD:** Se otorga al alumno que haya obtenido el promedio más alto de su clase. Es entregado a un alumno de cada curso, de prekínder a tercero medio.
2. **SPORTSMANSHIP AWARD:** Reconocimiento que se otorga al alumno que ha desarrollado sus habilidades físicas, demostrando perseverancia, disciplina y valores que se reflejan en la práctica deportiva, como fair play y sentido de equipo. Es entregado a un alumno de cada curso, de prekínder a tercero medio.
3. **ARTISTIC EXPRESSION AWARD:** Se otorga el reconocimiento al alumno que se destaca por expresarse creativamente en las asignaturas de arte y/o música. Es entregado a un alumno de cada curso, de prekínder a tercero medio.
4. **BEST CLASSMATE AWARD:** Este reconocimiento al mejor compañero es otorgado por los pares, destacando el apoyo y ayuda diarios que le entrega a sus compañeros. Es entregado a un alumno de cada curso, de prekínder a tercero medio.
5. **OUTSTANDING EFFORT ACHIEVEMENT AWARD:** Se otorga al alumno que, día a día, da lo mejor de sí para alcanzar sus metas y superar los desafíos que se le proponen. Es entregado a un alumno de cada curso, de prekínder a tercero medio.
6. **UNDOUBTEDLY OUR BEST AWARD:** Se otorga el reconocimiento al alumno que hace el mejor esfuerzo para poner en práctica los valores del colegio y dar cada día lo mejor de sí mismo. Es entregado a un alumno de cada curso, de prekínder a tercero medio.
7. **HEADMASTER COMPOSITION AWARD:** Reconocimiento entregado por el Rector del Colegio, quien escoge el trabajo más destacado de cada nivel, de cuarto básico a tercero medio.

Special Awards for the Senior Class.

1. SPORTSMAN AND SPORTSWOMAN AWARD: Reconocimiento que se otorga al alumno que ha desarrollado sus habilidades físicas, demostrando perseverancia, disciplina y valores que se reflejan en la práctica deportiva, como fair play y sentido de equipo.
2. SALUTATORIAN AWARD: Se otorga al alumno que haya obtenido el promedio más alto del 4to año de Enseñanza Media.
3. VALEDICTORIAN AWARD: Se otorga al alumno que haya obtenido el promedio más alto durante los cuatro años de Enseñanza Media.
4. VERÓNICA CAROCA CERÓN y ROBERT G. SEAQUIST AWARDS: Se confieren los más altos honores a los alumnos que mejor representan el espíritu y los valores del Colegio. Estos diplomas se otorgan a los alumnos que mejor reflejan los valores de rigurosidad, disciplina, honestidad, honor, liderazgo y amistad.

Párrafo 2. De las Faltas.

ARTÍCULO 97. Principios que rigen la disciplina del Colegio. Con el objetivo de lograr los fines propios del Colegio, resulta necesario que la comunidad escolar respete las normas que el Colegio se ha dado para conseguir dichos fines. Para tal efecto, se tipifican en el presente capítulo aquellas conductas de los alumnos que son ajenas a la consecución de dichos fines, las que, por ende, se encuentran prohibidas y son sancionadas con distintas medidas. Del mismo modo, pero de manera separada se tipifican y sanciona las faltas respecto de los padres y apoderados.

ARTÍCULO 98. Clasificación de las faltas. Las transgresiones a las normas se entienden como inadecuadas, pero también como parte natural del proceso de comprensión e interiorización de ellas.⁸ Es por ello que las faltas han sido clasificadas de acuerdo al ciclo escolar en que se encuentra el alumno, y a su vez, dentro de cada ciclo, las faltas han sido reguladas de menor a mayor gravedad entre; **menos graves, graves y gravísimas**. Mientras mayor sea la gravedad de la conducta, mayor será la entidad de la medida o posible sanción a aplicar. Adicionalmente, en el caso de las sanciones menos graves y graves, estas son agrupadas según si responden a **faltas de responsabilidad o faltas de conducta**. En el caso de las faltas gravísimas, éstas son consideradas **todas** como faltas de conducta.

En el caso que se determine la aplicación de una sanción disciplinaria, podrá aplicarse también alguna **sanción directa** que sea compatible con la conducta en que haya incurrido el alumno. Las sanciones directas se encuentran reguladas también en este reglamento.

ARTÍCULO 99. Alcance de Responsabilidad. Las faltas de los alumnos que se establecen en este párrafo están prohibidas, ya sea que se cometan en el Colegio, así como participando en actividades extra programáticas organizadas por el Colegio, o que se vinculan al Colegio, realizadas dentro o fuera del Colegio, tales como viajes de estudio, salidas a terreno, paseos y aquellas realizadas actuando en representación del colegio. Serán sancionadas en la forma establecida en este título, o de acuerdo al procedimiento establecido para la aplicación de sanciones mayores, dependiendo del tipo de sanción que proceda, conforme a este reglamento.

⁸ UNICEF, Construyendo acuerdos de convivencia con enfoque formativo. Propuestas y sugerencias prácticas para los reglamentos internos de las comunidades educativas. 2022.

Conductas fuera del establecimiento. El Colegio no puede fiscalizar ni hacerse responsable de las actividades particulares que los alumnos realizan fuera del establecimiento y que no forman parte del programa académico establecido. Lincoln International Academy puede sugerir y aconsejar ciertos lineamientos, pero es responsabilidad de los padres y/o apoderados establecer límites y ejercer su autoridad parental.

No obstante lo anterior:

1. Se advierte que, en el evento de llevar uniforme, o de estar actuando en actividades donde se represente al Colegio (actividades deportivas, outdoor education, viajes de estudio u otros) los alumnos deberán cumplir las mismas normativas que se exigen dentro del establecimiento educacional y de no hacerlo, podrán recibir las sanciones que correspondan.
2. Se espera que el comportamiento de los alumnos sea acorde a lo explicitado en el reglamento interno, tanto dentro del Colegio como fuera de él y en sus actividades personales. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad y de adhesión al proyecto educativo, principios y valores del Colegio.
3. Aquellas faltas (actitudes/acciones u omisiones) que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio y que se registren fuera del establecimiento, en actividades personales de los alumnos, pero que representen un menoscabo para los principios, valores, imagen, prestigio y/o tradición del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del colegio con las sanciones establecidas en este reglamento interno.

En el caso de denuncias de maltrato, acoso escolar, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, porte y/o consumo de drogas y alcohol y situaciones relacionadas a conductas suicidas, se aplicará lo estipulado en el protocolo específico de cada uno de ellos, desarrollado más adelante en este reglamento.

ARTÍCULO 100. Tipificación de las faltas.

1) NIVEL: PREESCOLAR (PLAYGROUP, PREKINDER Y KINDER)

Menos graves: Los siguientes hechos se consideran **faltas menos graves** en este nivel.

- Faltas menos graves de Responsabilidad.
 1. El alumno se presenta sin sus materiales y/o no preparado para la clase.
 2. Inadecuada presentación personal.
 3. Uso de uniforme incompleto o sucio.
- Faltas menos graves de Conducta.
 4. Conversar e interrumpir las clases.

Graves. Los siguientes hechos se consideran **faltas graves** en este nivel.

- Faltas graves de Conducta.

5. Incurrir en conductas de carácter violento, agresivo, abusivas, verbales y/o físicas que puedan dañar a los demás alumnos, a los profesores o al personal del Colegio, tales como golpear, morder, tirar objetos, amenazar, etc.
6. Faltar el respeto a un profesor, compañero, autoridad o cualquier miembro de la comunidad escolar
7. El uso de cualquier dispositivo móvil por parte de los estudiantes en todas las áreas al interior del colegio durante el horario escolar, incluidas las horas de recreos. Esto incluye; celulares, smart watch, tablets, ipads, computadores personales, o cualquier otro dispositivo similar.
8. No entrar o salir sin permiso de una clase estando físicamente en el colegio.
9. Daño no accidental y mal uso de la infraestructura y propiedad del colegio.
10. Insultos y comentarios xenófobos o racistas.
11. Juegos violentos.
12. Sustraer, sin autorización de su dueño, cualquier pertenencia de cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio o en actividad que lo represente.
13. Tomar, portar, registrar, almacenar, reproducir y/o difundir, por cualquier medio, físico o digital, fotografías, grabaciones, imágenes, dibujos, o videos de situaciones indecorosas e inapropiadas para el contexto escolar.
14. Exhibirse en forma indecorosa en el colegio o en alguna actividad en que lo represente.
15. Ver o distribuir pornografía en el Colegio.
16. Portar armas de cualquier tipo.
17. Poner en peligro su vida o integridad física y/o emocional, o la de sus compañeros o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, mediante cualquier acción temeraria dentro de las instalaciones del colegio o cuando lo esté representando.
18. Acción u omisión descuidada que tiene como resultado una afectación en la persona o en las cosas de un miembro de la comunidad escolar o de la infraestructura del Colegio.
19. Grave afectación a la convivencia escolar a través de acciones u omisiones que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, o en actividad que lo represente fuera del espacio físico del establecimiento, 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 realización de las actividades escolares por parte del colegio⁹.

Gravísimas. Incurrir en una quinta falta grave durante el año escolar configurará una **falta gravísima** en este nivel.

⁹ Ley 21.128 Aula Segura. Ministerio de Educación. Fecha de Publicación 27-DIC-2018/Fecha Promulgación 19-DIC-2018.

En este nivel, las acciones de los alumnos que infrinjan las normas de conducta establecidas por el Colegio, serán abordadas a través de medidas formativas, de reparación y psicosociales. A modo de ejemplo se enumeran las siguientes:

1. **Medidas Formativas:** el alumno deberá realizar en su casa junto a sus padres un trabajo formativo/reflexivo y que deberá presentar al día siguiente a su profesora. Dicho trabajo podrá fundarse en:
 - a) Realizar una reflexión escrita de lo sucedido, determinar la acción inadecuada y plantear una salida alternativa adecuada para el conflicto/situación.
 - b) La lectura de un cuento, en contexto con lo sucedido, y realizar una reflexión escrita del mismo.
 - c) Realizar un trabajo manual.
 - d) Cualquier otro propuesto por la profesora, alumno o padres que favorezca la reflexión y aprendizaje del alumno.
2. **Medidas Reparatorias:**
 - a) Disculpas personales.
 - b) Disculpas por escrito.
 - c) Realizar una tarjeta, dibujo o trabajo manual y entregarlo al afectado.
 - d) Colaborar con la profesora en las tareas diarias de la sala.
 - e) Cualquier otra propuesta por la profesora, alumno o padres que favorezca la reparación del daño causado.
3. **Medidas Psicosociales:** además de las medidas anteriores, se implementarán alguna/s de las siguientes, que exigirán un trabajo conjunto Colegio-Casa con los padres y/o apoderados de los alumnos. Ante faltas graves, el colegio citará a una entrevista a los apoderados para informar lo sucedido y las estrategias que se adoptarán para el caso. Estas estrategias, entre otras, podrán ser:
 - a) Conversación individual con el alumno: Medida que implica escuchar los diversos puntos de vista respecto de los hechos, promoviendo la empatía, el respeto mutuo y la reflexión de lo ocurrido.
 - b) Presentación de un tema: Medida que implica una reflexión personal del alumno con sus padres y presentarlo a sus compañeros apoyado por su profesora para analizar los hechos o la falta desde un enfoque valórico y reflexivo.
 - c) Compromiso profesor-alumno: Medida que implica conversar con el alumno para lograr un aprendizaje sostenido, estableciendo compromisos concretos de acciones a seguir.
 - d) Plan de acción colegio-apoderado: Medida que implica un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado a través de una entrevista personal donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso.
 - e) Intervenciones a nivel del grupo o del curso: Conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
 - f) Intervención del DAI: para generar espacios de apoyo emocional y de contención en caso de ser necesario durante la jornada escolar.
 - g) Derivación a especialistas externos: para realizar procesos de evaluación y/o tratamiento cuando se considere necesario.

- h) Cambio de curso: en casos excepcionales y en donde se considere que es una medida que favorecerá el desarrollo psicosocial del estudiante y de sus pares.
- i) Cambio de Sede: en caso de ser solicitado por los apoderados o el estudiante y/o que el Colegio lo considere como una medida que favorecerá al estudiante, a sus pares y siempre que existan vacantes disponibles.

2) NIVEL: PRIMERO BÁSICO A QUINTO BÁSICO

Menos Graves. Los siguientes hechos se consideran **conductas prohibidas menos graves** en este nivel.

- *Faltas menos graves de Responsabilidad.*
 1. Llegada atrasada a clases, encontrándose físicamente en el Colegio.
 2. Presentarse sin los materiales solicitados.
 3. Traer cualquier objeto de valor al colegio.
 4. Inadecuada presentación personal.
 5. No presentar una tarea o trabajo en los plazos definidos.
 6. Uso de uniforme incompleto o sucio.
 7. Habla en español después de reiteradas advertencias.
- *Faltas menos graves de Conducta.*
 8. Conversar e interrumpir las clases.
 9. Durante la clase se dedica a realizar actividades que no tienen relación con la actividad o con la asignatura.
 10. Infringir normas sobre el comportamiento en cafetería.

Graves. Los siguientes hechos se consideran **faltas graves** en este nivel.

- *Faltas graves de Responsabilidad.*
 11. Falta de puntualidad en forma reiterada.
 12. Ausentarse sin permiso de una clase estando físicamente en el colegio.
 13. Ausencia injustificada a evaluaciones.
 14. No cuida adecuadamente los materiales entregados por el colegio, presentándolos en mal estado o extraviándolos con frecuencia
- *Faltas graves de Conducta.*
 15. Ingresar al baño o camarín del sexo opuesto o a aquel que no le corresponda por su nivel.
 16. Daño no accidental y mal uso de la infraestructura y propiedad del colegio.
 17. Hablar con groserías o sarcasmo.
 18. Insultos y comentarios xenófobos o racistas proferidos mediante cualquier medio y que puedan afectar la convivencia escolar o a miembros de la comunidad escolar.
 19. Juegos violentos.
 20. No sigue instrucciones entregadas por el profesor o autoridad del colegio.
 21. El uso no autorizado de cualquier dispositivo móvil por parte de los estudiantes en todas las áreas al interior del colegio durante el horario escolar, incluidas las horas

de recreos. Esto incluye; celulares, smart watch, tablets, ipads, computadores personales, o cualquier otro dispositivo similar

Gravísimas. Los siguientes hechos se consideran **faltas gravísimas** en este nivel.

22. No cumplir con el protocolo de Detention, por ejemplo, no presentarse o llegar tarde, presentarse sin uniforme, no realizar el trabajo escolar asignado, no mantener un comportamiento adecuado durante la jornada de detention.
23. No cumplir con el protocolo de Suspensión, por ejemplo, no presentarse a las 8.00 am con su apoderado o llegar tarde, presentarse sin uniforme, no traer la carpeta con los trabajos realizados de forma ordenada, responsable, completa e impecable al día siguiente, etc.
24. Incumplir el compromiso adquirido y/o las medidas formativas aplicadas.
25. Inasistencia al Colegio sin justificación y/o autorización.
26. Abandonar el Colegio sin autorización escrita del apoderado.
27. Faltar el respeto a un profesor, compañero, autoridad o cualquier miembro de la comunidad escolar.
28. Conductas violentas y/o abusivas, tanto verbales como físicas en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
29. Faltar a la verdad, omitir información deliberadamente, mentir.
30. Sustraer, sin autorización de su dueño, cualquier pertenencia de cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio o en actividad que lo represente.
31. Ingresar sin autorización a dependencias privadas de alumnos, profesorado, dirección, administración y/o mantención.
32. Introducción, consumo, comercialización, distribución y/o tenencia de alcohol, tabaco, vapor y/o drogas en el colegio o en alguna actividad en que lo represente.
33. Presentarse en el colegio o en la actividad que lo represente en estado de intemperancia (por consumo reciente de alcohol o droga). Dicho estado de intemperancia, será determinado por la autoridad del colegio o por el profesor encargado de la actividad escolar externa, quien lo estimará a partir de la observación y conversación con el alumno, sin requerirse un instrumento para medirlo.
34. Tomar, portar, registrar, almacenar, reproducir y/o difundir, por cualquier medio físico o digital, fotografías, grabaciones de audio o video, imágenes, dibujos u otros registros que den cuenta de situaciones indecorosas o inapropiadas para el contexto escolar; o tengan por objeto o como consecuencia denostar, menoscabar, ridiculizar, hostigar o afectar la honra, dignidad o integridad psíquica de otros estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa, o constituyan actos de violencia escolar, ciberacoso o cualquier forma de maltrato entre pares
35. Realizar cualquier tipo de acto, conducta o maniobra tendiente a obtener ventajas indebidas durante una evaluación, tales como copiar las respuestas a un compañero durante la evaluación, o apoyarse durante la evaluación de cualquier método para acceder a las respuestas, o hacerse de cualquier forma de las preguntas o contenido de una prueba con antelación a ella. Lo mismo respecto del/los alumno/s que colabore/n en estos actos, entregue/n las respuestas, o facilite/n la maniobra de su o sus compañero/s.

36. Plagiar en el desarrollo de trabajos, pruebas, exámenes o cualquier actividad desarrollada dentro del ámbito de sus actividades escolares.
37. Altera y/o falsifica documentos y/o firmas.
38. Exhibirse en forma indecorosa en el colegio o en alguna actividad en que lo represente.
39. Masturbarse, tener relaciones sexuales o conductas de connotación sexual de cualquier tipo dentro del recinto del Colegio o en alguna actividad en que lo represente.
40. Ver o distribuir pornografía en el Colegio o en alguna actividad que lo represente.
41. Uso de los dispositivos móviles para fines distintos a los educativos e/o inadecuados al contexto escolar.
42. Proferir expresiones, por cualquier medio o forma (oral, escrita, digital), que tengan por objeto o consecuencia denostar, menoscabar, humillar, ridiculizar o afectar la dignidad, honra o integridad de otro integrante de la comunidad educativa
43. Uso indebido de los medios y dispositivos móviles digitales a través de alguna de las siguientes acciones: difamar, engañar, denostar, “funar”, maltratar o acosar a otros, enviar o publicar mensajes, imágenes, audios, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no autorizados, utilizar lenguaje inadecuado, entrar en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso (esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico), o usar cuentas falsas o con otra identidad, entre otras.
44. Publicar reenviar, repostear, compartir, dar “like” o “me gusta” y/o difundir, mensajes, escritos, videos, audios o información de cualquier otro tipo publicada, que afecte, agreda, ataque, maltrate “fune”, y/o vulnere de cualquier forma la dignidad o integridad física o síquica, de un miembro de la comunidad escolar o al Colegio como institución.
45. Portar armas de cualquier tipo en el Colegio o en actividad que lo represente.
46. Poner en peligro su vida o integridad física y/o emocional, o la de sus compañeros o la de cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante cualquier acción temeraria dentro de las instalaciones del colegio o cuando lo esté representando.
47. Acción u omisión descuidada que tiene como resultado una afectación en la persona o en las cosas de un miembro de la comunidad escolar o de la infraestructura del Colegio.
48. Grave afectación a la convivencia escolar a través de acciones u omisiones que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, o en actividad que lo represente fuera del espacio físico del establecimiento, 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 realización de las actividades escolares por parte del colegio¹⁰.

¹⁰ Ley 21.128 Aula Segura. Ministerio de Educación. Fecha de Publicación 27-DIC-2018/Fecha Promulgación 19-DIC-2018.

49. Hacer mal uso de la inteligencia artificial en trabajos académicos, pruebas, exámenes o cualquier actividad desarrollada dentro del ámbito de sus actividades escolares.

3) NIVEL: SEXTO BÁSICO A CUARTO MEDIO.

Menos Graves. Los siguientes hechos se consideran **faltas menos graves** en este nivel.

- *Faltas menos graves de Responsabilidad.*
 1. Llegada atrasada a clases, encontrándose físicamente en el colegio.
 2. Inadecuada presentación personal.
 3. Uso de uniforme incompleto o sucio.
 4. Presentarse sin los materiales solicitados.
 5. Traer cualquier objeto de valor al colegio.
 6. Habla en español después de reiteradas advertencias.

Graves. Los siguientes hechos se consideran **faltas graves** en este nivel.

- *Faltas graves de Responsabilidad.*
 7. Falta de puntualidad en forma reiterada.
 8. Ausentarse sin permiso de una clase estando físicamente en el colegio.
 9. Ausencia injustificada a evaluaciones.
 10. No presentar una tarea o trabajo en los plazos definidos.
 11. No cuidar adecuadamente los materiales entregados por el colegio, presentándolos en mal estado o extraviándolos con frecuencia
- *Faltas graves de Conducta.*
 12. Conversar e interrumpir las clases.
 13. Durante la clase se dedica a realizar actividades que no tienen relación con la actividad o con la asignatura.
 14. Hablar con groserías o sarcasmo.
 15. Ingresar al baño o camarín del sexo opuesto o a aquel que no le corresponda por su nivel.
 16. Juegos violentos.
 17. Infringir normas sobre el comportamiento en cafetería.
 18. No sigue instrucciones entregadas por el profesor o autoridad del colegio.
 19. El uso no autorizado de cualquier dispositivo móvil por parte de los estudiantes en todas las áreas al interior del colegio durante el horario escolar, incluidas las horas de recreos. Esto incluye; celulares, smart watch, tablets, ipads, computadores personales, o cualquier otro dispositivo similar.

Gravísimas. Los siguientes hechos se consideran **conductas prohibidas gravísimas** en este nivel.

20. No cumplir con el protocolo de Detention, por ejemplo, no presentarse o llegar tarde, presentarse sin uniforme, no realizar el trabajo escolar asignado, no mantener un comportamiento adecuado durante la jornada de Detention.

21. No cumplir con el protocolo de Suspensión, por ejemplo, no presentarse a las 8.00 am con su apoderado o llegar tarde, presentarse sin uniforme, no traer la carpeta con los trabajos realizados de forma ordenada, responsable, completa e impecable al día siguiente, etc.
22. Incumplir el compromiso adquirido y/o las medidas formativas aplicadas.
23. Inasistencia al Colegio sin justificación y/o autorización.
24. Abandonar el Colegio sin autorización escrita del apoderado.
25. Daño no accidental y mal uso de la infraestructura y propiedad del Colegio.
26. Faltar a la verdad, omitir información deliberadamente, mentir.
27. Realizar cualquier tipo de acto, conducta o maniobra tendiente a obtener ventajas indebidas durante una evaluación, tales como copiar las respuestas a un compañero durante la evaluación, o apoyarse durante la evaluación de cualquier método para acceder a las respuestas, o hacerse de cualquier forma de las preguntas o contenido de una prueba con antelación a ella. Lo mismo respecto del/los alumno/s que colabore/n en estos actos, entregue/n las respuestas, o facilite/n la maniobra de su o sus compañero/s.
28. Plagiar en el desarrollo de trabajos, pruebas, exámenes o cualquier actividad desarrollada dentro del ámbito de sus actividades escolares.
29. Altera y/o falsifica documentos y/o firmas.
30. Insultos y/o comentarios xenófobos o racistas proferidos mediante cualquier medio y que puedan afectar la convivencia escolar o a miembros de la comunidad escolar.
31. Conductas violentas y/o abusivas tanto verbales como físicas en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
32. Sustraer, sin autorización de su dueño, cualquier pertenencia de cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio o en actividad que lo represente.
33. Ingresar sin autorización a dependencias privadas de alumnos, profesorado, dirección, administración y/o mantención.
34. Introducción, consumo, comercialización, distribución y/o tenencia de alcohol, tabaco, vaper y/o drogas en el colegio o en alguna actividad en que lo represente.
35. Presentarse en el colegio o en actividad que lo represente en estado de intemperancia (por consumo reciente de alcohol o droga). Dicho estado de intemperancia, será determinado por la autoridad del colegio o por el profesor encargado de la actividad escolar externa, quien lo estimará a partir de la observación y conversación con el alumno, sin requerirse un instrumento para medirlo.
36. Uso de los dispositivos móviles para fines distintos a los educativos e/o inadecuados al contexto escolar.
37. Tomar, portar, registrar, almacenar, reproducir y/o difundir, por cualquier medio físico o digital, fotografías, grabaciones de audio o video, imágenes, dibujos u otros registros que den cuenta de situaciones indecorosas o inapropiadas para el contexto escolar; o tengan por objeto o consecuencia denostar, menoscabar, ridiculizar, hostigar o afectar la honra, dignidad o integridad psíquica de otros estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa, o constituyan actos de violencia escolar, ciberacoso o cualquier forma de maltrato entre pares

38. Proferir expresiones, por cualquier medio o forma (oral, escrita, digital), que tengan por objeto o consecuencia denostar, menoscar, humillar, ridiculizar o afectar la dignidad, honra o integridad de otro integrante de la comunidad educativa..
39. Uso indebido de los medios y dispositivos móviles digitales a través de alguna de las siguientes acciones: difamar, engañar, denostar, “funar”, maltratar o acosar a otros, enviar o publicar mensajes, imágenes, audios, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no autorizados, utilizar lenguaje inadecuado, entrar en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso (esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico), o usar cuentas falsas o con otra identidad, entre otras.
40. Publicar, reenviar, repostear, compartir, dar “like” o “me gusta” y/o difundir, mensajes, escritos, videos, audios o información de cualquier otro tipo publicada, que afecte, agreda, ataque, maltrate, “fune” y/o vulnere, de cualquier forma, la dignidad o integridad física o síquica de un miembro de la comunidad escolar o al Colegio como institución.
41. Exhibirse en forma indecorosa en el Colegio o en alguna actividad en que lo represente.
42. Masturbarse, tener relaciones sexuales o conductas de connotación sexual de cualquier tipo dentro del recinto del Colegio o en alguna actividad en que lo represente.
43. Ver o distribuir pornografía en el Colegio o en alguna actividad que lo represente.
44. Infringir cualquiera de las normas establecidas para el Viaje de Estudio, Outdoor Education, Giras Deportivas u otras similares, determinadas en este reglamento interno.
45. Faltar el respeto a un profesor, compañero, autoridad o a cualquier miembro de la comunidad escolar.
46. Portar armas de cualquier tipo en el Colegio o en actividad que lo represente.
47. Poner en peligro su vida o integridad física y/o emocional, o la de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa mediante cualquier acción temeraria dentro de las instalaciones del colegio o cuando lo esté representando.
48. Acción u omisión descuidada que tiene como resultado una afectación en la persona o en las cosas de un miembro de la comunidad escolar o de la infraestructura del Colegio.
49. Grave afectación a la convivencia escolar a través de acciones u omisiones que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, o en actividad que lo represente fuera del espacio físico del establecimiento, 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 realización de las actividades escolares por parte del colegio¹¹.

¹¹ Ley 21.128 Aula Segura. Ministerio de Educación. Fecha de Publicación 27-DIC-2018/Fecha Promulgación 19-DIC-2018.

50. Hacer mal uso de la inteligencia artificial en trabajos académicos, pruebas, exámenes o cualquier actividad desarrollada dentro del ámbito de sus actividades escolares.

Párrafo 3. De las Sanciones.

ARTÍCULO 101. Criterios generales para la aplicación de una sanción. Las sanciones que se establecen en el presente reglamento serán aplicadas considerando la gravedad de la falta, el daño o afectación a los principios y valores del Colegio, y se considerará la situación particular de los alumnos involucrados. No obstante, una sola falta gravísima podrá implicar la aplicación de una sanción mayor. La sanción será impuesta respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección, reparación y formación del/de él/los afectado/s y responsable/s.

ARTÍCULO 102. De las Constancias. En el aspecto exclusivo de horario de llegada al Colegio, previo al establecimiento de una sanción, los alumnos que no cumplan con la normativa establecida para este punto recibirán una Constancia, la cual será registrada en SchoolNet. En el caso de acumular tres constancias de impuntualidad en la llegada al colegio, ellas se convertirán automáticamente en una sanción de anotación negativa de responsabilidad en el libro de clases ("Falta de puntualidad en forma reiterada").

ARTÍCULO 103. Clases de sanciones. Las sanciones han sido clasificadas entre **sanciones menores y sanciones mayores**. Las sanciones menores se aplicarán a aquellas faltas calificadas como menos graves y graves. En cambio, las sanciones mayores serán aplicadas a aquellas faltas calificadas como gravísimas.

Adicionalmente existen las **sanciones directas** que son aquellas que, por la naturaleza de la infracción corresponde que sean aplicadas, y las cuales son compatibles, y pueden ser aplicadas en conjunto, con la sanción menor o sanción mayor que corresponda.

Se contemplan además sanciones a los padres y apoderados, según se señala en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este reglamento interno.

1. Sanciones menores.
 - a) Conversación personal del estudiante con profesor jefe y/o profesor de asignatura.
 - b) Conversación personal del estudiante con su principal.
 - c) Anotación en el Libro de Clases.
 - d) Detention por faltas de responsabilidad.
 - e) Detention por faltas de conducta.
 - f) Suspensión por 1 día en la casa.
 - g) Suspensión por 2 días en la casa.
 - h) Condicionalidad.
2. Sanciones mayores.
 - a) No renovación de la matrícula.
 - b) Cancelación inmediata de la matrícula o expulsión.

3. Sanciones directas.

- a) Disponer la salida del alumno de la sala de clase.
- b) Disponer la salida del alumno de la sala de clase y su permanencia en la Inspectoría.
- c) Convocatoria a oficina de Principal.
- d) Prohibición para asistir o participar de alguna de las actividades de formación complementaria (paseos, visitas), al viaje de estudios del curso, a viajes por el programa de Outdoor Education o Giras Deportivas.
- e) Prohibición para asistir a su graduación del nivel que corresponda.
- f) Calificación del trabajo escrito, oral o evaluación, relacionado con la infracción cometida, con nota mínima 2.0.
- g) Prohibición para participar o asistir a determinadas ceremonias.
- h) Prohibición de asistir o participar de actividades deportivas.
- i) Prohibición de representar temporalmente al Colegio en cualquier actividad, ya sea deportiva o académica.

ARTÍCULO 104. Medidas Alternativas. Además de las sanciones disciplinarias determinadas precedentemente, en los casos que se considere necesario, el Colegio podrá establecer Medidas Formativas, Reparatorias, Alternativas de Resolución de Conflictos, Psicosociales y/o de Protección, en beneficio de los alumnos involucrados en los hechos o de la comunidad escolar.

- 1. Medidas de Reparación: Son gestos y/o acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales otras que se determine.
- 2. Medidas Pedagógicas y/o Psicosociales: Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del estudiante y además desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva. Persigue que el alumno involucrado en una situación que afecta la sana convivencia escolar desarrolle, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del alumno, podrán ser:
 - a. **Conversación individual con el alumno:** Medida que implica escuchar los diversos puntos de vista respecto de los hechos, promoviendo la empatía, el respeto mutuo y la reflexión de lo ocurrido.
 - b. **Presentación de un tema:** Medida que implica que el alumno realiza un trabajo escrito o presentación oral, que desarrolla un tema para analizar los hechos o la falta desde un enfoque valórico y reflexivo.
 - c. **Reflexión escrita:** Medida que implica una reflexión personal y escrita por parte del alumno, que deberá considerar los valores transgredidos, medidas reparatorias e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.

- d. **Compromiso profesor-alumno:** Medida que implica conversar con el alumno para lograr un aprendizaje sostenido, estableciendo compromisos concretos de acciones a seguir.
 - e. **Plan de acción colegio-apoderado:** Medida que implica un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado a través de una entrevista personal donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso.
 - f. **Intervenciones a nivel del grupo o del curso:** Conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
 - g. **Intervención del DAI:** para generar espacios de apoyo emocional y de contención en caso de ser necesario durante la jornada escolar.
 - h. **Derivación a especialistas externos:** para realizar procesos de evaluación y/o tratamiento cuando se considere necesario.
 - i. **Cambio de curso:** en casos excepcionales y en donde se considere que es una medida que favorecerá el desarrollo psicosocial del estudiante y de sus pares.
 - j. **Cambio de Sede:** en caso de ser solicitado por los apoderados o el estudiante y/o que el Colegio lo considere como una medida que favorecerá al estudiante, a sus pares, y siempre que existan vacantes disponibles.
3. Medidas Alternativas de Resolución de Conflictos: La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar el conflicto entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El Colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, psicólogos, autoridades, apoderados y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas a la sola determinación del Colegio.

ARTÍCULO 105. Procedimiento aplicación Sanciones Menores. El conocimiento, investigación y aplicación de las sanciones menores, se llevará a cabo directamente y a criterio del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector, encargado de Biblioteca, DAI, Principal y/o Dirección, en concordancia con lo establecido en este reglamento interno.

ARTÍCULO 106. Procedimiento aplicación Sanciones Mayores. Las faltas de mayor gravedad son sancionadas con Sanciones Mayores. Para la aplicación de ellas, por su entidad y relevancia, se establece un procedimiento especial, el cual es claro y se encuentra preestablecido en el capítulo específico del presente reglamento, denominado “Comisión de Disciplina y Procedimiento de Aplicación de Sanciones Mayores”, conocido por ende por alumnos, padres y apoderados. Dicho procedimiento se funda en principios básicos como son la necesidad de una investigación previa, el derecho a ser oído y presentar descargos, derecho a presentar pruebas, a que la resolución definitiva sea tomada por un órgano previamente establecido, cuya decisión debe ser fundada y basada en los antecedentes expuestos y la prueba rendida, y el derecho a que la resolución sea revisada.

ARTÍCULO 107. Definiciones. Para todos los efectos, se deberá considerar para la aplicación de las sanciones, las siguientes definiciones.

1. **Detention:** Un Detention implica que el alumno deberá presentarse en el colegio con su uniforme completo, el día sábado que corresponda, a las ocho de la mañana, con su

apoderado, quien lo acompañará hasta la portería del Colegio. El alumno deberá ingresar a la sala que se le indique y permanecerá en el Colegio, bajo el cuidado de un adulto funcionario del Colegio, hasta las diez de la mañana, realizando trabajo escolar. Será responsabilidad del estudiante traer los materiales escolares que requiera para trabajar.

2. **Suspensión:** Estar dentro de la sala de clases implica para los alumnos el poder aprender en un ambiente en donde se vivencia el compañerismo, el compartir grupalmente las experiencias de aprendizaje y el poder practicar de manera continua los valores que promueve el Colegio (respeto, tolerancia, disciplina, responsabilidad, alegría, entre otros). Dicho eso, la suspensión, es una consecuencia de actos o situaciones que se contraponen a tales fines. Por lo mismo, su objetivo es que el alumno reflexione sobre la importancia de respetar el ambiente dentro de la sala de clases, tanto por el beneficio de sí mismo como el de sus compañeros.

La medida de suspensión se cumple en el domicilio del alumno y consiste en que este debe presentarse en el Colegio a las 8:00 a.m., con su uniforme completo, acompañado de su apoderado, quien firmará el libro de asistencia y así podrá retirar la carpeta con los trabajos y tareas designadas para realizar en su casa el día de suspensión. Estos trabajos y tareas corresponderán a lo que sus compañeros estarán trabajando en el Colegio, además de realizar trabajo formativo y/o de reflexión. La carpeta deberá ser entregada por el alumno al día siguiente, a las 8:00 a.m. a la Principal correspondiente a su ciclo.

En el caso de los alumnos de 1° básicos, la suspensión se programa para los días viernes, considerando que es el día de jornada de menor extensión.

3. **Condicionalidad:** Es el último y más grave aviso de que la conducta y/o desempeño del alumno es reprochable, contrario a los valores y exigencias del Colegio, y puede implicar una separación definitiva de éste. El Estado de Condicionalidad será entregado por escrito, por la Principal o por el profesor jefe a los apoderados del alumno vía correo electrónico o en reunión presencial (a elección del Colegio). La condicionalidad consiste en sujetar la continuidad del alumno en el año o semestre escolar en curso, o bien, la continuidad para el año escolar siguiente, al compromiso de respetar y cumplir con las normas de conducta esperadas por el Colegio. Encontrándose el alumno en calidad condicional, el hecho de incurrir en alguna conducta sancionada con una suspensión o detención (sean éstos directos o por acumulación de anotaciones negativas), o incurrir en una falta gravísima, implicará el inicio inmediato del procedimiento de aplicación de sanciones mayores.
4. **Sanción de No Renovación de Matrícula:** sanción mayor, aplicada por el Comité de Disciplina en el marco del Procedimiento de Sanciones Mayores, que consiste en que el sancionado no podrá matricularse en el colegio para el año académico siguiente al de la aplicación de la sanción.
5. **Sanción de Cancelación Inmediata de la Matrícula o Expulsión:** sanción mayor, aplicada por la Comisión de Disciplina en el marco del Procedimiento de Sanciones Mayores, que consiste en la expulsión del Colegio del alumno sancionado, de forma inmediata una vez concluido el proceso sancionatorio.

ARTÍCULO 108. Reglas generales a la aplicación de sanciones.

Serán aplicables las siguientes reglas generales:

1. Un alumno recibirá una sanción de **Detention de responsabilidad** por acumular en su hoja de vida cinco anotaciones negativas por **faltas de responsabilidad** de grados **menos graves o graves**.
2. También podrá recibir una sanción de Detention de responsabilidad directamente, por la comisión de una sola falta de responsabilidad que así lo amerite.
3. Si el alumno recibe **cinco** sanciones de Detention de responsabilidad durante el mismo año académico (sean éstos Detentions de responsabilidad por acumulación de anotaciones o Detentions de responsabilidad directos), quedará en calidad de alumno Condicional.
4. Un alumno recibirá una sanción de **Detention de conducta** por acumular en su hoja de vida cinco anotaciones negativas por **faltas de conducta**, de grados **menos graves o graves, o cualquier falta gravísima**.
5. También podrá recibir una sanción de Detention de conducta directamente, por la comisión de una sola falta de conducta que así lo amerite.
6. Un alumno recibirá una sanción de **Suspensión** cuando acumule en su hoja de vida (School Track) cinco anotaciones negativas por **faltas de conducta**, de grados **menos graves o graves, o cualquier falta gravísima**.
7. También podrá recibir una sanción de Suspensión directamente por la comisión de una sola falta que así lo amerite.
8. Si un alumno recibe **dos sanciones disciplinarias por faltas de conducta** (sean estas: (i) dos Detentions de conducta, (ii) dos Suspensiones o (iii) un Detention de conducta y una Suspensión, sean cualquiera de ellos por acumulación de anotaciones o directos), durante el mismo año académico, quedará en calidad de alumno Condicional.
9. Igualmente, la Condicionalidad podrá ser impuesta directamente, por la comisión de una sola falta que así lo amerite.
10. En el caso del alumno que, estando en calidad de Condicional, reciba una sanción de Suspensión (sea por acumulación de anotaciones negativas o una suspensión directa) o de Detention (sea por acumulación de anotaciones o un detention directo), la Coordinadora de Ciclo podrá dar inicio al Procedimiento de Sanciones Mayores correspondiente.
11. También podrá iniciarse un Procedimiento de Aplicación de Sanciones Mayores directamente por la comisión de una sola falta que así lo amerite.
12. Todo lo anterior se hará efectivo salvo que las autoridades del Colegio decidan hacer consideraciones especiales por situaciones particulares de los alumnos involucrados.

Imprudencia de una doble sanción por un mismo hecho. En el caso que un mismo hecho pueda dar lugar a más de una sanción, sólo se aplicará aquella sanción más grave, entendiéndose que la sanción más leve es absorbida por la más grave. Lo anterior es sin perjuicio de la compatibilidad de las **sanciones directas** en aquellos casos que sean procedentes por la naturaleza de la infracción.

Capítulo XIV. Comisión de Disciplina y Procedimiento de Aplicación de Sanciones Mayores.

Párrafo 1. De la Comisión de Disciplina.

ARTÍCULO 109. Comisión de Disciplina. La facultad de resolver disciplinariamente si las conductas u omisiones corresponden a aquellas tipificadas como gravísimas y en su caso, aplicar las sanciones mayores (sin perjuicio de que también podrá, según el mérito de los antecedentes, aplicar otro tipo

de sanciones) contempladas en el reglamento interno, es competencia de la Comisión de Disciplina del Colegio, que tendrá las atribuciones que este reglamento le confiere.

La Comisión de Disciplina estará formada por 3 miembros titulares y dos suplentes:

Los miembros titulares son;

1. Director/a de la sede de Chicureo,
2. Director/a de la sede Lo Barnechea,
3. Director/a Académica.

Presidirá la Comisión el/la directora/a de la sede Lo Barnechea, y le subrogará, en su caso, el /la directora/a de la sede de Chicureo.

Los miembros suplentes, serán las Principals de los ciclos mayores a menores (de Lo Barnechea y Chicureo). Los suplentes reemplazarán a los titulares, en caso de fallecimiento, impedimento, incapacidad, inhabilidad, renuncia o vacancia por cualquier causa.

ARTÍCULO 110. Funciones de la Comisión de Disciplina.

Las funciones de la Comisión de Disciplina son las siguientes:

- a) Interpretar el reglamento del Colegio y su Proyecto Educativo Institucional;
- b) Conocer y decidir, de acuerdo al procedimiento aquí indicado, si las conductas u omisiones corresponden a aquellas tipificadas como gravísimas o que den inicio al procedimiento sancionatorio y en su caso, aplicar las sanciones establecidas en él. La aplicación de las sanciones mayores requerirá el voto unánime de los miembros de la Comisión, en cambio otro tipo de sanciones podrán ser impuestas por mayoría de sus integrantes;
- c) La Comisión podrá decretar medidas probatorias para mejor resolverlos asuntos sometidos a su consideración;
- d) La Comisión podrá decretar medidas preventivas durante la sustanciación del proceso disciplinario;
- e) La Comisión de Disciplina podrá dictar y modificar en cualquier tiempo los autos acordados que estime necesarios para regular aspectos dudosos o vacíos del procedimiento, y para regular el juzgamiento y funcionamiento de la propia Comisión;
- f) La Comisión de Disciplina apreciará en conciencia los antecedentes y pruebas reunidas en los procesos y decidirá en el mismo carácter, la resolución que dicte debe ser fundada y basada en los argumentos expuestos y las pruebas rendidas.

Los miembros de la Comisión de Disciplina se reunirán en sesiones convocadas y citadas por el presidente, determinando las materias objeto de la sesión.

Párrafo 2. Del procedimiento sancionatorio.

ARTÍCULO 111. Procedimiento de Aplicación de las Sanciones Mayores

La aplicación de las sanciones mayores está regulada en las siguientes disposiciones:

La Coordinadora de Ciclo será quien determine la apertura del procedimiento sancionatorio.

Se podrá dar inicio a un Procedimiento de Sanciones Mayores en los siguientes casos, aunque esta lista no es taxativa:

1. En el caso de alumno que, encontrándose en calidad de condicional, sea sancionado con una suspensión (directa o por acumulación de anotaciones negativas), o reciba una nueva sanción de detención.
2. Por la comisión de una sola falta gravísima.
3. Por derivación de antecedentes en un caso de conductas, hechos u omisiones contrarias a la sana convivencia escolar.
4. Este procedimiento se aplicará igualmente, en el evento de incumplimiento de obligaciones en que incurran padres y/o apoderados conforme a lo establecido en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este reglamento interno.

La Coordinadora o Coordinador deberá

- a) **Notificación a los padres y/o apoderados:** Mediante comunicación por correo electrónico, por carta certificada o reunión presencial (a elección del Colegio), deberá poner en conocimiento de los padres y/o apoderado del alumno los hechos en que consista el proceso, hacerle presente que puede exponer sus descargos dentro de un plazo de 10 días hábiles, y en dichos descargos ofrecer los antecedentes de prueba que estimen pertinentes, debiendo acompañar junto con los descargos todos los documentos o cualquier otro instrumento escrito o digital del que pretendan valerse. También podrá ofrecer en los mismos descargos la declaración de un máximo de 3 personas, debiendo individualizarlas con nombre completo, profesión, cedula de identidad, domicilio teléfono y correo electrónico.
- b) **Investigación:** Investigar el hecho o hechos que generan la apertura del procedimiento, solicitando informe o declaración por escrito o en reunión presencial a las personas que puedan tener conocimiento de la situación.
- c) **Plazos:** En todos los procedimientos que deba conocer la Comisión de Disciplina, se entenderá que los plazos son de días hábiles, de lunes a viernes, y que se suspenderán en caso de feriados legales y períodos de vacaciones escolares (las que corresponden a los alumnos).
La Coordinadora dispondrá de un plazo de 30 días para investigar y entregar los antecedentes a la Comisión. Con todo, dicho plazo podrá ampliarse hasta por 30 días en el evento que la investigación así lo requiera, informando de ello, de forma oportuna y por escrito a los intervinientes. La Comisión dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para dictar su resolución, contados desde la recepción de los antecedentes.
- d) **Carpeta:** Con los antecedentes de la apertura del proceso, de la notificación, y todos los demás que se vayan agregando durante la investigación, se formará una carpeta, la cual estará permanentemente a disposición de los padres y/o apoderados, debiendo otorgárseles copias de ella cuando lo requieran. Con el objeto de salvaguardar a las personas involucradas dicha carpeta deberá ser reservada, salvo para la dirección del Colegio, sus representantes o todos aquellos a quienes les corresponda intervenir en el

proceso, como asimismo para las autoridades públicas que requieran tomar conocimiento de ella. Con todo, no se entregarán copias ni información respecto de diagnósticos o tratamientos de salud física o mental, que tengan relación con cualquiera de los involucrados en atención al resguardo al derecho de la vida privada y secreto profesional.

- e) **La prueba:** La prueba que consista en documentos, informes, o soportes digitales tales como archivos electrónicos, grabaciones o videos se deberán acompañar junto con la presentación de los descargos.

En el evento de que se ofrezca rendir prueba de testigos, la Dirección del Colegio nombrará a un funcionario del colegio para que reciba la prueba, quién deberá fijar una o más instancias para recibir la declaración, el cual deberá notificar a quienes deban deponer por correo electrónico o mediante cualquier otro medio dejando constancia escrita de dicha notificación. Quién tome la prueba podrá formular las preguntas que estime necesarias al testigo al tenor de los antecedentes que consten en la denuncia y en los descargos. De las declaraciones se levantará acta la cual deberá ser suscrita por el testigo, y por quién haya tomado la declaración, dicha acta se agregará a la carpeta, todo lo cual será puesto a disposición de la coordinadora.

- f) **Entrega de antecedentes a la Comisión de Disciplina:** La coordinadora recopilará todos los antecedentes de la investigación, con los descargos en caso que se hayan presentado, y entregará los antecedentes a la Comisión de Disciplina.
- g) **Resolución Comisión de Disciplina:** La Comisión se pronunciará sobre los hechos y dictará su resolución, debiendo desestimar los hechos o aplicar las sanciones mayores, menores y/o las otras medidas que estime pertinentes. La Comisión dispondrá de un plazo máximo de 10 días para dictar su resolución, contados desde la recepción de la carpeta.

ARTÍCULO 112. De las Medidas Preventivas.

En casos justificados, por existir indicios suficientes que configuren presunción grave de haberse cometido un hecho que configure una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional del alumno o de otro miembro de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, la coordinadora podrá solicitar a la Directora de Sede, la aplicación de una medida preventiva para alguna de las partes involucradas, mientras se concluya el proceso de investigación proporcional al riesgo que se pretenda cautelar. La Directora resolverá en base a los antecedentes acumulados en la carpeta, debiendo fundar su decisión. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, se deberá fijar en la misma, las condiciones bajo las cuales la persona seguirá cumpliendo sus deberes escolares y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño a dicha persona por efecto de la medida preventiva.

ARTÍCULO 113. Solicitud de Reconsideración.

Una vez notificada la resolución de la Comisión de Disciplina, la parte que lo estime pertinente, podrá solicitar la reconsideración de lo resuelto al Rector del Colegio dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución. La solicitud deberá ser presentada por escrito, fundada y contener peticiones concretas.

La notificación de la Resolución de la Comisión de Disciplina se practicará a través del envío de la misma vía correo electrónico y/o entrega de la misma en reunión presencial, y se entenderá notificada válidamente desde la fecha de su envío/entrega.

Para estos efectos será válida la notificación efectuada al correo electrónico que haya sido suministrado por el apoderado en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este reglamento interno precedente, sin perjuicio que dentro del proceso el apoderado pueda indicar un correo distinto para efectos de notificaciones.

Conocerá de la Solicitud de Reconsideración el Rector del Colegio, quien resolverá sin forma de juicio respecto de la solicitud. Estará facultado para decretar como medida para mejor resolver cualquier tipo de diligencia, actuación, aclaración o presentación. Lo que resuelve el Rector será informado a los apoderados a través del envío de la resolución, vía correo electrónico y/o entrega en reunión presencial y se entenderá notificada válidamente desde la fecha de su envío/entrega.

En contra de la resolución dictada sobre la solicitud de reconsideración no procederá recurso alguno.

Capítulo XV. Convivencia Escolar y Protocolos específicos.

Párrafo 1. Promoción de la Buena Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 114. Directrices Generales. Lincoln International Academy considera que una sana convivencia escolar promueve la efectividad de la educación de sus estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Es por esto que el Colegio declara respetar derechos y exigir responsabilidades, en todos los miembros de su comunidad, para propender siempre a un ambiente de sana convivencia, favoreciendo el diálogo entre sus miembros, para obtener las mejores soluciones a los problemas o conflictos producidos dentro de su comunidad.

1. De los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las normas del respeto y la tolerancia hacia los demás y a sí mismos.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes podrán requerir ayuda y apoyo al Colegio. A su vez, deberán colaborar responsable y diligentemente en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de las situaciones ocurridas. Deberán respetar y dar cumplimiento a las conclusiones y medidas que adopten las autoridades del Colegio.

2. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe **cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar**. La autoridad competente del Colegio, investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como contrarias a la sana convivencia, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, abordadas mediante un sistema gradual de medidas/sanciones.

3. Criterios de Aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Párrafo 2. Del Equipo de Convivencia Escolar

ARTÍCULO 115. Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar. El Equipo de Convivencia Escolar es un equipo de trabajo permanente, que fomenta la sana convivencia y la armonía de la comunidad escolar, creando e impulsando medidas, acciones y actividades que fortalecen los valores y principios del Colegio. Su principal propósito es la gestión de la **promoción** de la buena convivencia, trabajando conductas protectoras, y la **prevención** de conductas que pongan en riesgo la buena convivencia.

Lincoln International Academy es un espacio formativo, donde conviven alumnos, educadores, y familias que deben relacionarse permanentemente en distintos aspectos y áreas de la vida cotidiana. Las relaciones que se mantienen dentro de la comunidad escolar están basadas en los principios y valores del colegio; la alegría, el amor, el respeto, la tolerancia, entre otros, y el objetivo principal es preparar a nuestros alumnos para enfrentarse luego a su existencia en la sociedad.

Lincoln International Academy es un espacio centrado en el permanente e integral desarrollo de sus estudiantes, y todas las acciones y medidas que se adoptan, tienen ese foco pedagógico y buscan el bienestar integral y la formación de sus alumnos.

La Convivencia Escolar en el Colegio está abordada desde los principios de la comunicación, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos en base a la cultura de paz. El trabajo de promoción y prevención, así como los protocolos de actuación para casos específicos, siguen esas directrices abordando las distintas metodologías disponibles.

Existe un Equipo de Convivencia Escolar para la sede de Lo Barnechea y otro para la sede Chicureo, aunque los lineamientos y trabajo estratégico lo realizan de forma conjunta.

Cada Equipo Ampliado de Convivencia Escolar está conformado por:

1. Encargados de Convivencia Escolar de la Sede
2. Departamento de Apoyo Integral de la Sede.
3. Inspector General de la Sede.
4. Alumno Delegado de Convivencia Escolar (uno por sala, desde 1° básico a 4° medio) de la Sede.

El trabajo del equipo ampliado se realiza a través de reuniones presenciales, resolución de encuestas, propuesta de ideas o actividades a desarrollar, entre otras.

El trabajo de programación, coordinación, evaluación y gestión es realizado por el Equipo Permanente de Convivencia Escolar el cual está formado por:

1. Los Encargados de Convivencia Escolar de cada sede.
2. El Departamento de Apoyo Integral de cada sede.

Este equipo trabaja principalmente a través de reuniones semanales.

ARTÍCULO 116. Encargado de Convivencia Escolar. La Convivencia Escolar es una tarea de la comunidad escolar completa, no solo de un profesional en particular, y debe fomentarse, trabajarse y protegerse de manera colaborativa entre todos los actores de la comunidad. El Encargado de Convivencia Escolar de cada sede será designado por la Dirección del colegio.

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Mantendrá un monitoreo permanente de las fortalezas, potencialidades, necesidades, y problemáticas de convivencia del Colegio.
2. Gestionará en conjunto con la Coordinadora de Ciclo correspondiente a los alumnos involucrados, el manejo de los casos, levantando información relevante con las partes involucradas y con quienes puedan colaborar en el esclarecimiento de situaciones que comprometan la sana convivencia escolar y resolviendo aquellos que estén dentro de su competencia.
3. Trabaja siempre en conjunto con profesores jefe, profesores de asignatura, coordinadoras de ciclo, profesionales del departamento de apoyo integral, y la dirección del colegio.
4. Mantendrá registro de las acciones, intervenciones y actividades desarrolladas en torno a la buena convivencia.
5. Calendarizará, preparará e implementará las reuniones del Equipo de Convivencia Escolar, manteniendo un seguimiento de los temas trabajados y acuerdos alcanzados en ellas.

Párrafo 3. Procedimiento general frente a acciones u omisiones que atentan contra la sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 117. Normas comunes a todos los protocolos de actuación.

- a) Confidencialidad.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

b) Registro escrito y carpeta

De las actuaciones que cada protocolo indique y/o investigación que se realice en cualquiera de los protocolos que se describen a continuación en este capítulo, deberá quedar constancia escrita y dejarse registro de los antecedentes relevantes. Dichos antecedentes serán reservados, salvo para las autoridades del Colegio y para las autoridades públicas que requieran tomar conocimiento de ellos. Igualmente, estarán disponibles para que los apoderados de los alumnos involucrados puedan revisarlos. Se podrá otorgar copia de ellos si los apoderados así lo solicitan. Con todo, no se entregarán copias ni información respecto de diagnósticos o tratamientos de salud física o mental, de otros alumnos que no sean hijos de los apoderados solicitantes, o que tengan relación con cualquiera de los involucrados, en atención al resguardo al derecho de la vida privada y secreto profesional.

c) Debido proceso.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

d) Mediación.

El colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podría incluir la intervención de alumnos(as), docentes, psicólogos, y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas de ser necesario.

e) Publicidad.

El colegio deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada.

f) Plazos.

En todos los procedimientos, se entenderá que los plazos son de días hábiles, de lunes a viernes, y que se suspenderán en caso de feriados legales y períodos de vacaciones escolares (las que corresponden a los alumnos).

Para la gestión de los casos que se generen, la Coordinadora de Ciclo y el Encargado de Convivencia Escolar dispondrán de un plazo de 30 días hábiles (lunes a viernes) para investigar, determinar medidas, resolver o entregar, si corresponde, los antecedentes a la Comisión de Disciplina. Con todo, dicho plazo podrá ampliarse hasta por el mismo plazo en el evento que la investigación así lo requiera, informando de ello, de forma oportuna y por escrito a los intervinientes.

ARTÍCULO 118. Protocolo de actuación general para situación contraria a la buena convivencia.

Podrán realizar un requerimiento o denuncia las siguientes personas:

1. Alumno (parte o tercero en la situación) informa por escrito o de forma verbal a profesional del colegio (inspector, administrativo, profesor de asignatura, profesor jefe, dirección del colegio, encargado de convivencia, DAI, etc.) de situación contraria a la sana convivencia escolar que está ocurriendo o que ha ocurrido.
2. Profesional del colegio presencia una situación contraria a la sana convivencia escolar que está ocurriendo o que ha ocurrido.
3. Apoderados de alumno parte o tercero presenta requerimiento o denuncia al Colegio por situación contraria a la sana convivencia escolar que ha ocurrido.

1. Revisión:

Recibida la denuncia o requerimiento el Encargado de Convivencia Escolar y la Coordinadora del Ciclo correspondientes, se harán cargo de la indagación de lo informado a través de algunas de las siguientes estrategias, según su criterio, atendiendo la naturaleza de los hechos que se deban revisar y los alumnos involucrados:

- Conversar con los alumnos involucrados, en conjunto o separadamente con cada uno.
- Conversar con otros alumnos que puedan aportar a la solución de la situación.
- Conversar con los profesores jefe y/o de asignatura que puedan aportar en el manejo de la situación.
- Conversar con los apoderados de los alumnos involucrados.
- Solicitar apoyo a profesores.
- Solicitar apoyo al alumno Delegado de Convivencia Escolar del/de los cursos involucrados.
- Solicitar apoyo al resto del Equipo de Convivencia Escolar.

El objetivo de los anteriores espacios de conversación será, primero, detener la posible situación contraria a la buena convivencia y segundo, promover la reflexión individual de cada uno de los alumnos involucrados.

Para este proceso de Revisión, el Encargado de Convivencia y Coordinadora de Ciclo tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles. De requerir ampliar dicho plazo, por la complejidad de los hechos ocurridos por el número de alumnos involucrados, o por otra razón que lo justifique, podrán ampliar el plazo por un nuevo término de 15 días hábiles, dejando constancia escrita de dicha ampliación y las razones que lo justifican.

Medida Preventiva: En cualquier momento del proceso y en caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de haberse cometido un hecho que configure una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional del alumno o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, se podrá solicitar al Director/a de Sede, la suspensión de alguna de las partes involucradas, mientras se concluya el proceso de investigación u otra medida preventiva proporcional al riesgo que se pretenda cautelar. El Director/a de Sede resolverá en base a los antecedentes acumulados hasta el momento de la solicitud, debiendo fundar su decisión. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, se deberá fijar, además, las condiciones bajo las cuales el alumno seguirá cumpliendo sus deberes escolares y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño por efecto de la medida preventiva.

2. Resolución.

De la revisión de todos los antecedentes anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con la Coordinadora de Ciclo determinarán el cierre del caso con los acuerdos y medidas que correspondan:

- Se determinarán acuerdos entre las partes involucradas, acuerdos que podrán ser alcanzados de forma individual con cada uno de los involucrados o en conjunto con todos. Deberán quedar estipulados por escrito.
- Se determinarán las medidas que el Encargado y la Coordinadora consideren para el caso; medidas pedagógicas, reparatorias, formativas y/o psicosociales si consideran alguna. Deberán quedar estipulados por escrito.
- Se determinarán las sanciones disciplinarias que el Encargado y la Coordinadora consideren para resolver la situación ocurrida. Deberán quedar estipulados por escrito. En el caso que se considere determinar sanciones mayores, los antecedentes deberán ser elevados a la Comisión de Disciplina, quien tomará la resolución del caso.
- Se establecerá un Plan de Seguimiento para asegurar el cumplimiento de los acuerdos, medidas y sanciones, y asegurar que se alcancen los objetivos propuestos.

De estos resultados, y de las medidas y acuerdos que competan a cada estudiante, se informará a los apoderados de los alumnos involucrados. Se podrá entregar esta información, vía correo electrónico, comunicación telefónica o reunión presencial, a elección de la autoridad del Colegio que realice la comunicación, pero debiendo dejar constancia escrita de haber informado y la fecha de dicha notificación.

3. Solicitud de Reconsideración:

Una vez informado el cierre con acuerdos y medidas, la parte que lo estime pertinente, podrá solicitar la reconsideración de lo resuelto al Rector del Colegio dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de informado el cierre. La solicitud deberá ser presentada por escrito, fundada y contener peticiones concretas.

Conocerá de la Solicitud de Reconsideración el Rector del Colegio, quien resolverá. Podrá decretar como medida para mejor resolver, cualquier tipo de diligencia, actuación aclaración o presentación. Lo que resuelve el Rector será informado a los apoderados a través del envío de la resolución, vía correo electrónico y/o entrega en reunión presencial y se entenderá notificada válidamente desde la fecha de su envío/entrega.

Para estos efectos será válida la notificación efectuada al correo electrónico que haya sido suministrado por el apoderado en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este Reglamento Interno precedente, sin perjuicio que dentro del proceso el apoderado pueda indicar un correo distinto para efectos de notificaciones.

En contra de la resolución dictada sobre la solicitud de reconsideración no procederá recurso alguno.

Posibles Medidas a Adoptar: En la búsqueda de dar cumplimiento a mantener un ambiente escolar sano y seguro, las autoridades del Colegio tendrán siempre disponibles una o más de las siguientes medidas, para dar resolución a los casos:

1) Medidas de reparación: Son gestos y/o acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas en favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

2) Medidas Pedagógicas y/o Psicosociales: Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del estudiante y además desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva. Persigue que el alumno involucrado en una situación que afecta la sana convivencia escolar desarrolle, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del alumno, podrán ser:

- i. **Conversación individual con el alumno:** Medida que implica escuchar los diversos puntos de vista respecto de los hechos, promoviendo la empatía, el respeto mutuo y la reflexión de lo ocurrido.
- ii. **Presentación de un tema:** Medida que implica que el alumno realiza un trabajo escrito o presentación oral, que desarrolla un tema para analizar los hechos o la falta desde un enfoque valórico y reflexivo.
- iii. **Reflexión escrita:** Medida que implica una reflexión personal y escrita por parte del alumno, que deberá considerar los valores transgredidos, medidas reparatorias e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
- iv. **Compromiso profesor-alumno:** Medida que implica conversar con el alumno para lograr un aprendizaje sostenido, estableciendo compromisos concretos de acciones a seguir.
- v. **Plan de acción colegio-apoderado:** Medida que implica un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado a través de una entrevista personal donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso.
- vi. **Intervenciones a nivel del grupo o del curso:** Conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- vii. **Intervención del DAI:** para generar espacios de apoyo emocional y de contención en caso de ser necesario durante la jornada escolar.
- viii. **Derivación a especialistas externos:** para realizar procesos de evaluación y/o tratamiento cuando se considere necesario y se requiera de una intervención especializada que exceda de las competencias y recursos del Colegio.

- ix. **Cambio de curso:** en casos excepcionales y en donde se considere que es una medida que favorecerá el desarrollo psicosocial del estudiante y de sus pares.
- x. **Cambio de Sede:** en caso de ser solicitado por los apoderados o el estudiante y/o que el Colegio lo considere como una medida que favorecerá al estudiante, a sus pares, y siempre que existan vacantes disponibles.

3) Sanciones o Medidas Disciplinarias: En caso de configurarse una infracción a las normas de convivencia escolar, se podrán aplicar aquellas sanciones contempladas en el reglamento interno (sanciones menores, sanciones mayores y sanciones directas). En el caso que la infracción u omisión corresponda a una falta gravísima, sancionadas con alguna de las sanciones mayores establecidas en el reglamento (cancelación inmediata de matrícula o expulsión, o no renovación de matrícula), la autoridad correspondiente deberá remitir los antecedentes a la Comisión de Disciplina quien resolverá.

4) Medidas Alternativas de Resolución de Conflictos: La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar el conflicto entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El Colegio podrá implementar instancias de Mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, psicólogos, autoridades, apoderados y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Párrafo 4. Protocolo de actuación casos específicos.

Dando cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas del Ministerio de Educación y la Superintendencia del ramo, sus circulares, reglamentos y demás pertinentes, a continuación, se incorporan los respectivos Protocolos de Actuación para abordar las situaciones que pueden afectar a los alumnos de párvulos, y a continuación los Protocolos de Actuación para los demás estudiantes, ante los casos de (i) Detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y Maltrato Infantil, (ii) Acoso Escolar (Bullying), Maltrato Psicológico o Físico, (iii) Alumnos padres, madres o embarazo adolescente, (iv) Agresiones Sexuales y otros hechos de connotación sexual, (v) Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol y (vi) Situaciones emocionales de cuidado o desregulación emocional, (vii) situaciones relacionadas a Conductas Suicidas y (viii) Reconocimiento de Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes Trans.

Se considera para cada protocolo, las acciones y etapas que componen el procedimiento; las personas responsables de implementar el protocolo, los plazos para resoluciones y pronunciamientos, las medidas y acciones que involucren a los adultos responsables, las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, la obligación de resguardar la identidad e intimidad de los involucrados, las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, y sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes; vías para mantener informadas a las familias, así como las medidas que se adoptarán para resguardar la integridad de los menores, en caso que se trate de hechos que involucren a adultos.

ARTICULO 119. Protocolo de prevención, detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos, maltrato infantil, agresiones sexuales y otros hechos de connotación sexual en NIVEL PREESCOLAR-PARVULOS

I. Definiciones:

Situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes: son aquellas en que se atenta contra el derecho de los niños y niñas que son parte de la comunidad que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual, tales como descuido o trato negligente.

Algunos ejemplos de vulneración de derecho de los párvulos:

- Cuando no se atiendan las necesidades básicas como la alimentación, higiene, vestuario y vivienda, entre otros, de los alumnos.
- Cuando no se proporcione la atención médica básica, o no se brinde protección y/o se les exponga a situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atiendan las necesidades psicológicas o emocionales de los alumnos;
- Cuando exista abandono, y/o se les exponga a hechos de violencia o uso de drogas.

Maltrato Infantil: Cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores, familiares o terceros externos al establecimiento, que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña. El maltrato infantil se clasifica en:

- Maltrato Físico.
- Maltrato Psicológico.
- Maltrato por Abandono o Negligencia.
- Agresiones de Carácter Sexual.

Abuso Sexual Infantil: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición de niños y niñas a hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, verbalizaciones sexualizadas, exposición a la pornografía.

Violación, considerada como la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro: Conducta constitutiva de delito que consiste en mantener relaciones sexuales con un/a adolescente mayor de 14 y menor de 18 años, cuando el consentimiento se obtiene mediante abuso de una situación de dependencia, autoridad, desamparo o engaño derivado de su inexperiencia, conforme a lo establecido en el Código Penal.

II. Procedimiento en caso de sospecha o certeza de situaciones de vulneración de derechos, maltrato infantil, agresiones sexuales u otros hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes de nivel preescolar, ya sea por parte de profesores, funcionarios del establecimiento, familiares, personas externas al colegio u otros alumnos.

a) Activación del procedimiento

1. Alumno (parte o tercero en la situación) informa por escrito, a través de dibujos o de forma verbal a profesional del colegio (inspector, administrativo, profesor de asignatura, profesor jefe, dirección del colegio, encargado de convivencia, DAI, etc.) de la situación que está ocurriendo o que ha ocurrido.
2. Profesional del colegio presencia o sospecha una situación de vulneración de derechos, maltrato infantil, agresión sexual u otros hechos que está ocurriendo o que ha ocurrido, debiendo informar por escrito los hechos.
3. Apoderados de alumno parte o tercero deben presentar por escrito requerimiento o denuncia al Colegio en caso de situación de vulneración de derechos, maltrato infantil, agresión sexual u otros hechos que haya ocurrido.

b) Confidencialidad

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando la identidad tanto del alumno o alumnos involucrados, como la de los adultos involucrados, sean o no, miembros de la comunidad educacional.

c) Persona responsable del procedimiento

La Coordinadora de Ciclo y/o el Encargado de Convivencia Escolar se harán cargo de aplicar el presente procedimiento una vez recibida la denuncia, instruir las acciones a realizar según sea el caso, poner en conocimiento del director/a del Colegio los hechos para proceder a efectuar las denuncias ante la autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, el Ministerio Público, Juzgados de Familia, Oficina Local de la Niñez) y emitir un informe dentro del plazo que se señala más adelante.

d) Plan de acción:

1. Dar aviso inmediato a la jefatura directa (coordinador de ciclo).
2. Aplicar el **Procedimiento de derivación, coordinación y seguimiento con Instituciones y Organismos Competentes**, detallado más adelante.
3. Si el presunto agresor es funcionario del establecimiento, entrevistar y suspender las funciones.

4. Citar a los padres del menor afectado dentro de las primeras 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, para informar sobre el relato, dibujo o escritura. Si el presunto agresor es uno de los padres, se citará al padre o madre no involucrado a fin de no entorpecer las investigaciones de las autoridades.

5. En un plazo de 48 horas entrevistar al alumno con un especialista externo designado por el apoderado y/o con la psicóloga a cargo del ciclo de preescolar y uno de sus apoderados presentes.

En caso de que la entrevista sea realizada en el establecimiento deberá:

- a. Realizarse en un lugar tranquilo.
- b. Darle todo el tiempo que sea necesario.
- c. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- d. No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- e. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- f. No sugerir respuestas.
- g. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- h. Actuar serenamente, lo importante es contener.
- i. No solicitar detalles excesivos.
- j. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- k. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del alumno(a), asegurando que siempre se encuentre acompañado por un adulto responsable. No se debe exponer su experiencia frente a la comunidad educativa ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización. Asimismo, el colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto involucrado en los hechos denunciados.

6. Emitir informe.

La Coordinadora y/o Encargada de Convivencia deberá elaborar un informe del caso, sus antecedentes, resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

En consecuencia, en dicho informe:

- a. Señalará los hechos que han originado la activación del protocolo, indicando fecha y forma de tomar conocimiento.
- b. Analizará y recomendará la derivación a especialista externo de el o los involucrados.
- c. Determinará las medidas de protección, psicosociales, pedagógicas y/o disciplinarias que correspondan para el caso, considerando a todos los alumnos involucrados.
- d. Podrá establecer también un Plan de Seguimiento a implementar. Se supervisarán las medidas adoptadas a favor del afectado y se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de agresión. Estas medidas de seguimiento tienen por objeto continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la situación experimentada.

- e. Dejará constancia del hecho de haberse efectuado derivación o denuncia a las autoridades competentes, en el caso de que corresponda.

e) Plazos del informe:

Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para emitir dicho informe. De requerir ampliar dicho plazo, por la complejidad de los hechos ocurridos, por el número de individuos, o alumnos involucrados o por otra razón que lo justifique, se podrá ampliar el plazo por un nuevo término de 10 días hábiles adicionales, dejando constancia escrita de dicha ampliación y las razones que lo justifican.

Se entenderá siempre que los plazos son de días hábiles, de lunes a viernes, y que se suspenderán en caso de feriados legales y períodos de vacaciones escolares (las que corresponden a los alumnos).

f) Comunicaciones.

Toda comunicación con los apoderados del párvulo afectado se realizará preferentemente por vía telefónica dejando respaldo mediante correo electrónico.

La regla general es que este tipo de situaciones debe mantenerse en la más estricta reserva y confidencialidad, para proteger no solo la integridad e intimidad del niño o niña, sino que para no entorpecer las eventuales investigaciones que estén llevando a efecto las autoridades policiales, por lo que en aquellos casos que resulte indispensable y pertinente efectuar algún tipo de comunicación a la comunidad educativa, ésta será en términos generales, resguardando siempre el interés superior del niño y la identidad de todos los involucrados, ya sean alumnos o adultos.

III. Medidas de resguardo al párvulo afectado

a) Medidas pedagógicas para el párvulo afectado.

Frente a situaciones que afecten la convivencia escolar o el bienestar del niño o niña, y en coherencia con las medidas formativas y reparatorias del Reglamento Interno, el establecimiento podrá implementar una o más de las siguientes acciones:

- 1) Adecuación y flexibilización de rutinas, tiempos y actividades pedagógicas, considerando la etapa de desarrollo y el estado emocional del párvulo.
- 2) Acompañamiento permanente de la educadora de párvulos y/o técnico en educación parvularia durante la jornada escolar.
- 3) Apoyo pedagógico individual o en pequeño grupo, especialmente cuando la situación impacte en el proceso de adaptación o aprendizaje.
- 4) Ajustes temporales en la participación en actividades grupales, recreativas o extracurriculares, según evaluación del equipo educativo.

- 5) Coordinación con el Departamento de Apoyo Integral (DAI) para definir estrategias pedagógicas acordes a las necesidades del niño o niña.
- 6) Seguimiento pedagógico periódico, con registros de observación que permitan evaluar la evolución del párvulo.

b) Medidas psicosociales para el párvulo afectado.

En concordancia con las medidas psicosociales establecidas en el Reglamento Interno, y con el fin de resguardar la integridad emocional y social del párvulo, se podrán implementar las siguientes acciones:

- 1) Intervención y acompañamiento del Departamento de Apoyo Integral (DAI).
- 2) Contención emocional del niño o niña, respetando sus tiempos, evitando la revictimización y resguardando en todo momento su intimidad.
- 3) Entrevistas de orientación y acompañamiento con los apoderados, promoviendo un trabajo colaborativo familia–escuela.
- 4) Elaboración de compromisos y planes de acción colegio–familia, cuando la situación lo requiera.
- 5) Observación focalizada del párvulo en los distintos contextos escolares (aula, recreos, baños, transiciones).
- 6) Derivación a especialista externo, previo acuerdo con la familia, cuando se estime necesario.
- 7) Implementación de un plan de seguimiento psicosocial, con registros periódicos y evaluación de las medidas adoptadas.
- 8) Cambio de curso: en casos excepcionales y en donde se considere que es una medida que favorecerá el desarrollo psicosocial del estudiante y de sus pares.
- 9) Cambio de Sede: en caso de ser solicitado por los apoderados o el estudiante y/o que el Colegio lo considere como una medida que favorecerá al estudiante, y siempre que existan vacantes disponibles.

c) Medidas de Protección para el Ciclo de Preescolar.

Se podrán adoptar, por resolución fundada de la Coordinadora de Ciclo y/o Director/a de Sede, una o más de las siguientes medidas preventivas o de protección de la víctima/s:

1. En caso de que el presunto autor de un acto de agresión sexual u otro hecho de connotación sexual sea un profesor o empleado del Colegio, se procederá a separarle inmediatamente de sus funciones laborales, mientras dure el proceso de investigación.
2. En el caso que el presunto autor sea alumno, se procederá a la suspensión de asistencia al colegio, de él o los alumnos involucrados.
3. Suspensión de ingreso al colegio del adulto sindicado como presunto autor de los hechos.
4. Intervención del DAI en el curso y/ o entorno escolar del alumno afectado, promoviendo un clima de respeto y contención.

5. Cualquier otra medida de protección que, de manera razonable, permita a los involucrados afrontar los hechos de mejor forma, incluyendo apoyos pedagógicos y psicosociales.
6. Denunciar los hechos a las autoridades y organismos nacionales competentes (Oficina Local de la Niñez, antes OPD, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones etc.).
7. Derivación del alumno a especialistas de apoyo externos.

d) Medidas de prevención de maltrato infantil, abusos y agresiones sexuales para NIVEL PREESCOLAR.

1. Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas.

En el nivel preescolar no se realizarán entrevistas privadas entre un adulto del colegio y un niño o niña, con excepción a la entrevista realizada como plan de acción inmediato junto con la psicóloga y padres del párvulo involucrado

En caso de ser necesaria una conversación individual, esta deberá llevarse a cabo en un espacio que asegure visibilidad hacia el exterior y siempre con la presencia de su apoderado o apoderada y de la psicóloga del ciclo.

2. Respecto de los baños

- a) Dentro de los baños del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible.
- b) No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.
- c) Ningún adulto puede ingresar al baño de los alumnos/as, **salvo las educadoras de párvulos o técnicos en educación parvularia del curso**, quienes podrán asistir a un niño o niña únicamente en caso de ser necesario, resguardando siempre su privacidad y dignidad.

3. Sobre la relación con los alumnos y alumnas.

El establecimiento reconoce y resguarda la condición de sujetos de derecho de todos los niños y niñas, comprometiéndose a velar permanentemente por su bienestar integral, considerando de manera armónica sus dimensiones físicas, emocionales, sociales y cognitivas.

En el marco de las interacciones cotidianas, los adultos que se desempeñan en la comunidad educativa deberán mantener siempre una conducta profesional, respetuosa y acorde a su rol formativo y de cuidado, observando especial cautela en las manifestaciones de afecto físico o emocional, las que deberán ser siempre pertinentes, necesarias y respetuosas de la edad, contexto y límites personales de cada niño o niña.

Cualquier conducta en que un adulto, abusando de una posición de autoridad, confianza o poder, induzca, persuada o exponga a un niño o niña a situaciones, acciones o contactos inapropiados, ya sea respecto de su propio cuerpo o el de terceros, constituirá una falta gravísima, activándose de inmediato los protocolos institucionales de actuación, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y de las obligaciones legales de denuncia que correspondan.

Asimismo, toda forma de agresión física, verbal, psicológica o trato degradante hacia un niño o niña será considerada una falta grave o gravísima, según su entidad, y será abordada conforme a los procedimientos, medidas y sanciones establecidas en la normativa interna y la legislación vigente.

4. Sobre las relaciones funcionario/Alumno.

- a. El contacto físico debe darse en concordancia con la edad del estudiante y estar basado en la necesidad de aquel/aquella y no en la del funcionario. Por ejemplo, con un alumno de edad preescolar: amarrando los cordones de sus zapatos, ayudándole con su chaqueta o con su mochila, entre otros.
- b. Si un alumno toma la iniciativa de un contacto físico, lo correcto será una respuesta apropiada dentro de un límite adecuado. Por ejemplo: un palmoteo en la espalda, choque de manos o un apretón de manos.
- c. Se debe evitar cualquier contacto físico estando a solas con un alumno.
- d. Nunca se debe incurrir en la aplicación de disciplina física hacia un alumno.
- e. Todo tema, vocabulario, grabación, película, efecto visual, juego, software o cualquier otro recurso utilizado debe ser siempre acorde a la edad y etapa de desarrollo de los niños y niñas del nivel preescolar, así como a sus necesidades educativas. En ningún caso podrán responder a intereses personales del adulto responsable.
- f. Nunca se debe referir al alumno con un sobrenombre peyorativo y/o utilizando un estereotipo.
- g. Los alumnos nunca deben ser expuestos a una broma o comentarios despectivos.
- h. Queda prohibida cualquier relación o actividad sentimental entre un funcionario y un alumno.
- i. Los funcionarios podrán usar únicamente los baños designados para ellos y los alumnos únicamente podrán usar aquellos baños específicamente designados para ellos.

5. Sobre las relaciones funcionario/Funcionario y Funcionarios/Apoderados:

- a. Todas las relaciones entre funcionarios y/o con los apoderados deberán mantener la integridad de la misión educativa de Lincoln International Academy.
- b. Un funcionario no deberá participar en ninguna actividad que ampare un ambiente educativo hostil, intimidante u ofensivo.
- c. Un funcionario no deberá permitir la participación de un apoderado en actividades que amparen un ambiente educativo hostil, intimidante u ofensivo.
- d. Un funcionario jamás debe involucrarse en ningún tipo de acoso, incluyendo entre muchos otros los siguientes: abuso mental o físico, insultos raciales, comentarios étnicos despectivos, demostraciones afectivas inadecuadas, contactos sexuales, comentarios o chistes de carácter sexual.
- e. Un funcionario no debe permitir jamás que un apoderado se involucre en ningún tipo de acoso, incluyendo entre muchos otros a los siguientes: abuso mental o físico, insultos raciales, comentarios étnicos despectivos, demostraciones afectivas inadecuadas o contactos sexuales comentarios o chistes de carácter sexual.
- f. Los saludos entre funcionarios y apoderados deberán incluir sólo un beso en la mejilla o un abrazo si ambas partes consienten o si ambas partes inician este modo de interacción física.
- g. Los funcionarios y apoderados sólo podrán usar los baños designados exclusivamente para los adultos.

IV. Procedimiento de derivación, coordinación y seguimiento con Instituciones y Organismos Competentes.

A) En caso de existencia de un presunto delito.

- 1. Ante la toma de conocimiento de hechos que revistan carácter grave o que eventualmente puedan constituir una vulneración de derechos, maltrato infantil, agresión sexual u otro hecho de connotación sexual hacia un párvulo, la dirección del establecimiento deberá derivar los antecedentes al equipo legal, mediante correo electrónico institucional, adjuntando un relato detallado, objetivo y cronológico de los hechos, junto con toda la documentación disponible.
- 2. El equipo legal evaluará si los antecedentes configuran la eventual comisión de un delito, cuasidelito u otro tipo de infracción, o si corresponde activar mecanismos de protección administrativa o judicial.
- 3. Si del análisis efectuado se concluye que los hechos podrían configurar la comisión de un delito o cuasidelito, el establecimiento deberá formular la denuncia correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas.
- 4. La denuncia se realizará a través de la plataforma web del Ministerio Público, o bien ante Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, según corresponda.

5. Dicha denuncia deberá efectuarse por escrito, describiendo los hechos de los que se ha tomado conocimiento, aportando toda la información pertinente para colaborar con la investigación y resguardando en todo momento el interés superior del párvulo afectado.
6. El establecimiento deberá guardar respaldo y registro formal de la denuncia realizada, el cual formará parte del expediente del caso.

B) Derivación a Organismos de Protección de la Niñez.

1. En aquellos casos en que los hechos no configuren un delito, corresponderá a la Dirección determinar si constituyen una situación de vulneración de derechos u otro tipo de hecho, y en tal caso el establecimiento deberá poner los antecedentes en conocimiento de los Juzgados de Familia y/o de la Oficina Local de la Niñez u Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, según corresponda.
2. Esta comunicación se realizará mediante requerimiento escrito, remitido por correo electrónico institucional, detallando los hechos conocidos y acompañando la información relevante para la adecuada intervención del organismo competente, resguardando siempre el interés superior del párvulo afectado.
3. En estas gestiones deberá dejarse en copia a la Coordinadora que haya participado en la recopilación de los antecedentes, con el objeto de asegurar la trazabilidad, coordinación y seguimiento del caso.

C) Funcionario responsable y registro de derivación.

1. La responsabilidad de concretar las acciones descritas en este procedimiento recaerá en la dirección del establecimiento o en el funcionario que esta designe formalmente.
2. Todas las acciones de derivación, denuncia y coordinación interinstitucional deberán quedar debidamente registradas en un archivo interno del establecimiento, de carácter confidencial y de acceso restringido, destinado exclusivamente a fines de seguimiento, respaldo institucional y cumplimiento normativo.

ARTÍCULO 120. Protocolo específico de detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes y situaciones de Maltrato Infantil. 1 BASICO A IV MEDIO.

1. Definiciones:

Maltrato Infantil: Cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores, familiares o terceros externos al establecimiento, que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña. El maltrato infantil se clasifica en:

1. Maltrato Físico.
2. Maltrato Psicológico.

3. Maltrato por Abandono o Negligencia.
4. Agresiones de Carácter Sexual

Situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes:

1. Cuando no se atiendan las necesidades básicas como la alimentación, higiene, vestuario y vivienda, entre otros, de los alumnos;
2. Cuando no se proporcione la atención médica básica, o no se brinde protección y/o se les exponga a situaciones de peligro o riesgo;
3. Cuando no se atiendan las necesidades psicológicas o emocionales de los alumnos;
4. Cuando exista abandono.

2. Procedimiento en caso de sospecha o certeza de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes o Maltrato Infantil.

Si un alumno le relata a un profesor o a un paraprofesor haber sido o estar siendo vulnerado en sus derechos o maltratado, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de vulneración o maltrato; las acciones a realizar son las siguientes:

1. El adulto que reciba el relato del alumno, o que tenga la sospecha, informará inmediatamente a la coordinadora de ciclo,
2. La coordinadora pondrá en antecedentes a la Dirección del colegio y procederá, si lo determinan necesario, a conversar con el alumno afectado. Podrá para esto solicitar apoyo a otro funcionario del Colegio (profesor, encargado de convivencia, profesional del DAI):
 - a. Realizar la entrevista en un lugar tranquilo.
 - b. Darle todo el tiempo que sea necesario.
 - c. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
 - d. No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
 - e. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
 - f. No sugerir respuestas.
 - g. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
 - h. Actuar serenamente, lo importante es contener.
 - i. No solicitar detalles excesivos.
 - j. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 - k. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
3. Obtenido o no el relato del alumno, la Dirección del Colegio por sí misma o a través de profesor al que se le requiera, podrá citar a él/los padre/s y/o apoderados del alumno involucrado, para comunicarle la información obtenida respecto de la situación de su hijo.
4. Si de las acciones anteriormente realizadas, existen antecedentes suficientes para considerar una sospecha o certeza de un hecho de vulneración o maltrato en contra de un alumno, la Dirección del Colegio resolverá realizar la denuncia respectiva y entregar los antecedentes recopilados a la entidad pública correspondiente (Tribunal de Familia, Ministerio Público o quien corresponda según el caso), aplicando el Procedimiento de derivación, coordinación, y seguimiento con Instituciones y Organismos Competentes, que se detalla más adelante.

5. Respecto al trabajo interno a realizar con la familia afectada:
 - a. Analizará y recomendará la derivación a especialista externo de los involucrados.
 - b. Determinará las medidas de protección, psicosociales o seguimiento que correspondan para el caso.
 - c. Establecerá un Plan de Seguimiento a implementar. Se supervisarán las medidas adoptadas en favor del alumno afectado y se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de maltrato. Estas medidas de seguimiento tienen por objeto continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la situación experimentada.

Plazos: se entenderá siempre que los plazos son de días hábiles, de lunes a viernes, y que se suspenderán en caso de feriados legales y períodos de vacaciones escolares (las que corresponden a los alumnos). Se determinarán las medidas a adoptar en un plazo máximo de 15 días hábiles. De requerir ampliar dicho plazo, por la complejidad de los hechos ocurridos, por el número de alumnos involucrados, o por otra razón que lo justifique, podrán ampliar el plazo por un nuevo término de 15 días hábiles, dejando constancia escrita de dicha ampliación y las razones que lo justifican.

Confidencialidad: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, tanto a los denunciantes como a los denunciados.

ARTÍCULO 121. Medidas de Protección. En cualquiera de las situaciones antes descritas se podrán adoptar, por resolución fundada de la Dirección del Colegio, una o más de las siguientes medidas preventivas o de protección de la víctima:

1. Suspensión de asistencia al colegio de él o los alumnos involucrados,
2. Suspensión de ingreso al colegio del adulto sindicado como presunto autor de los hechos,
3. Intervención del DAI en el curso y/o entorno escolar del alumno afectado, promoviendo un clima de respeto y contención,
4. Cualquier otra medida de protección que permita razonablemente a los involucrados enfrentar de mejor forma los hechos.
5. Denunciar los hechos a las autoridades y organismos nacionales competentes (Oficina de Protección de Derechos, Tribunales de Familia, Ministerio Público, etc.).
6. Derivación del alumno a especialistas de apoyo externos.

ARTÍCULO 122. Procedimiento de derivación, coordinación y seguimiento con Instituciones y Organismos Competentes.

En caso de tomar conocimiento de un presunto delito:

1. Ante la toma de conocimiento de hechos que revistan carácter grave o que eventualmente puedan constituir una vulneración de derechos, maltrato infantil, agresión sexual u otro hecho de connotación sexual hacia un párvulo, la dirección del establecimiento deberá derivar los antecedentes al equipo legal, mediante correo

electrónico institucional, adjuntando un relato detallado, objetivo y cronológico de los hechos, junto con toda la documentación disponible.

2. El equipo legal evaluará si los antecedentes configuran la eventual comisión de un delito, cuasidelito u otro tipo de infracción, o si corresponde activar mecanismos de protección administrativa o judicial.
3. Si del análisis efectuado se concluye que los hechos podrían configurar la comisión de un delito o cuasidelito, el establecimiento deberá formular la denuncia correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas.
4. La denuncia se realizará a través de la plataforma web del Ministerio Público, o bien ante Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, según corresponda.
5. Dicha denuncia deberá efectuarse por escrito, describiendo los hechos de los que se ha tomado conocimiento, aportando toda la información pertinente para colaborar con la investigación y resguardando en todo momento el interés superior del párvulo afectado.
6. El establecimiento deberá guardar respaldo y registro formal de la denuncia realizada, el cual formará parte del expediente del caso.

Otros casos

1. En aquellos casos en que los hechos no configuren un delito, corresponderá a la Dirección determinar si constituyen una situación de vulneración de derechos u otro tipo de hecho, y en tal caso el establecimiento deberá poner los antecedentes en conocimiento de los Juzgados de Familia y/o de la Oficina Local de la Niñez u Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, según corresponda.
2. Esta comunicación se realizará mediante requerimiento escrito, remitido por correo electrónico institucional, detallando los hechos conocidos y acompañando la información relevante para la adecuada intervención del organismo competente, resguardando siempre el interés superior del párvulo afectado.
3. En estas gestiones deberá dejarse en copia a la Coordinadora que haya participado en la recopilación de los antecedentes, con el objeto de asegurar la trazabilidad, coordinación y seguimiento del caso.

Funcionario responsable y registro de derivación.

1. La responsabilidad de concretar las acciones descritas en este procedimiento recaerá en la dirección del establecimiento o en el funcionario que esta designe formalmente.

2. Todas las acciones de derivación, denuncia y coordinación interinstitucional deberán quedar debidamente registradas en un archivo interno del establecimiento, de carácter confidencial y de acceso restringido, destinado exclusivamente a fines de seguimiento, respaldo institucional y cumplimiento normativo.

ARTÍCULO 123. Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción Acoso Escolar entre alumnos.

El acoso escolar es un tipo calificado de maltrato entre estudiantes; no todo maltrato constituye acoso escolar o bullying.

Definiciones:

Violencia Escolar. De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define el **maltrato o acoso escolar** como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado** (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional **por estudiantes que**, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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”*.

Se debe distinguir entre hostigamiento (bullying) y conducta agresiva (violencia) la que generalmente, constituye un episodio aislado. El **hostigamiento**, por su parte, es una expresión de la **violencia** que se produce intencionadamente **entre pares**, donde hay un **abuso de poder y se mantiene en el tiempo**.

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying.

Por otra parte, hay que considerar los distintos tipos de violencia, que pueden constituirse o no, en un hostigamiento sistemático o bullying.

Tipos de Violencia¹²:

1.1) Violencia psicológica: humillaciones, insultos, amenazas, burlas ofensivas (inventar sobrenombres ofensivos), rumores mal intencionados, discriminación por una condición social, una condición económica, un pensamiento político, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, expresión de género discapacidad, o defecto físico, intimidar en forma reiterada, hostigar en forma reiterada, acosar en forma reiterada, agredir verbal o psicológicamente.

¹² NOTA: Existe un protocolo específico respecto de violencia sexual (agresiones que vulneran los límites corporales y que tienen una connotación sexual, tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.) regulado por separado en este capítulo.

1.2) Violencia física: cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

1.3) Violencia a través de medios tecnológicos (ciberbullying): uso de la tecnología para realizar amenazas, generar rumores mal intencionados o agresiones a través de cualquier plataforma virtual (correo electrónico, chats, blogs, redes sociales, mensajes de texto, etc.).

Cuando cualquiera de los tipos de violencia descritos anteriormente, se da de forma **sistemática, reiterada y sostenida en el tiempo**, se puede hablar de **acoso escolar**. Este acoso puede ser realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por alumnos que, en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad. Se caracteriza por haber desigualdad de poder, efectuarse de forma silenciada, intencionada, sistemática y por ser tolerada por terceros.

El colegio promueve medidas preventivas permanentes tales como:

- a) Capacitaciones con toda la comunidad escolar.
- b) Socialización del presente protocolo con toda la comunidad.
- c) Trabajo permanente e intencionado en la promoción y prevención de la Buena Convivencia Escolar.
- d) Monitoreo permanente de la convivencia escolar.
- e) Fomento de los valores del Colegio.
- f) Incorporación de la convivencia escolar como contenido transversal en las asignaturas y clases de Consejo de Curso.

I. Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción Acoso Escolar o Bullying entre alumnos de Primero a Sexto Básico.

ARTÍCULO 124. Programa Antibullying KiVa. Lincoln International Academy es un Colegio KiVa. KiVa es un programa antibullying innovador que se ha desarrollado mediante investigación de vanguardia sobre bullying y experiencias de programas de intervención anteriores usados en todo el mundo. El programa KiVa cuenta con un sólido fundamento teórico y está basado en décadas de investigación por parte de los profesionales en Finlandia.

En Finlandia, los efectos del programa KiVa se han evaluado en numerosos estudios. Además de reducir la prevalencia de niños que agreden a otros o son víctimas, el programa genera cambios positivos en las actitudes antibullying, de empatía y de conducta constructiva de los testigos. Incrementa el gusto por el colegio, la motivación y el rendimiento académico, y reduce la ansiedad social y las percepciones negativas de los compañeros.

ARTÍCULO 125. Equipo KiVa. El Equipo KiVa está conformado por las psicólogas del Departamento de Apoyo Integral de cada sede y los Encargados de Convivencia Escolar de cada sede.

Lincoln International Academy implementa el programa KiVa desde primero a sexto básico. Por lo tanto, existe un procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Escolar específico para los niveles de primero a sexto básico, y otro distinto para los niveles de séptimo básico a cuarto medio.

ARTÍCULO 126. Procedimiento KiVa.

Toda acción de Acoso Escolar o Bullying entre estudiantes se considera al menos como una falta grave, y variará su consideración en base a los antecedentes particulares de cada caso.

1. Inicio del procedimiento. Podrán realizar un requerimiento o denuncia las siguientes personas:
 1. Alumno (parte o tercero en la situación) informa por escrito o de forma verbal a profesional del Colegio (inspector, administrativo, profesor de asignatura, profesor jefe, dirección del Colegio, encargado de convivencia, DAI, etc.) de situación de maltrato o acoso escolar que está ocurriendo o que ha ocurrido.
 2. Profesional del colegio presencia una situación de maltrato o acoso escolar que está ocurriendo o que ha ocurrido.
 3. Apoderados de alumno parte o tercero presenta requerimiento o denuncia al Colegio por situación de maltrato o acoso escolar que ha ocurrido.
2. KiVa Formulario N°1 REVISIÓN: Recibida la denuncia o requerimiento, el Profesor Jefe del estudiante procederá a llenar el Formulario KiVa N°1. Dicho formulario busca determinar si los hechos ocurridos o denunciados corresponde a un caso de acoso escolar, cumpliendo con los requisitos específicos de dicho tipo de maltrato, o si corresponde a hechos de un maltrato escolar general (Protocolo de actuación general para situación contraria a la buena convivencia).

Considerando el profesor jefe, que los hechos pueden corresponder a un caso de acoso escolar, entregará el Formulario N°1 y derivará el caso al Equipo KiVa.

- Equipo KiVa toma el caso y procede a trabajar el Formulario N°2 CONVERSACIÓN CON ESTUDIANTE AFECTADO: El Equipo KiVa procederá a conversar con el estudiante afectado con el objeto de escucharlo, y de buscar testigos o personas agradables y colaboradoras con dicho estudiante. Se fija plazo para reunión de seguimiento (Formulario N°5).
- Equipo KiVa trabaja el Formulario N°3 y/o N°4 CONVERSACIÓN INDIVIDUAL CON LOS PROVOCADORES / CONVERSACIÓN GRUPAL CON LOS PROVOCADORES: Los alumnos involucrados como provocadores en el caso de acoso escolar pueden ser solo un alumno o un grupo de alumnos. En el caso que sea sólo uno, se trabajará solamente con el Formulario N°3. En el caso que sea un grupo de estudiantes, se trabajarán ambos Formularios; el N°3 de forma individual con cada estudiante involucrados y el N°4 con el grupo de alumnos en una misma instancia.

El objetivo de trabajo del Formulario N°3 y/o N°4 será conversar individualmente con cada alumno, señalarle que el acoso en el Colegio no es tolerado y que debe terminar inmediatamente y acordar un plan concreto para que el alumno modifique su comportamiento. El alumno debe comprometerse a dicho plan; no se busca discutir las

razones del acoso escolar o los detalles de los incidentes; el acoso no tiene justificación. Luego, en la conversación grupal, se busca que cada uno repase con el grupo su compromiso particular y visualizar como el trabajo de todos permitirá terminar con el acoso. Se acordará con todos los alumnos la fecha de reunión de seguimiento.

- Equipo KiVa informará a los apoderados de los alumnos involucrados (afectado/s y provocador/es): El Equipo KiVa informará a los apoderados de los alumnos involucrados en los hechos, relatando la información recopilada y el proceso que se ha realizado con todos los estudiantes. El objetivo es informar a los padres lo que ha sucedido, las acciones que se han tomado, los acuerdos que se han alcanzado con los estudiantes, y las medidas que se han determinado (medidas pedagógicas, psicosociales, sanciones disciplinarias, y/u otras). Esta comunicación podrá realizarse vía llamada telefónica, correo electrónico o reunión presencial, a elección de las autoridades del Colegio, y deberá quedar constancia escrita de dicha comunicación. Se requiere el compromiso y contribución de los apoderados con el proceso desarrollado, que tiene como objetivo final el trabajo de habilidades en todos los estudiantes.
- Equipo KiVa trabaja los Formularios N°5 CONVERSACIÓN DE SEGUIMIENTO CON ESTUDIANTE AFECTADO: El objetivo es comprobar que la situación ha cambiado para mejor. En el caso que, en la primera conversación sostenida con el alumno afectado, se hayan acordado también con él/ella cambios de comportamiento para favorecer la convivencia con los provocadores, se hace seguimiento también de dichos acuerdos, para colaborar en la mejora de la convivencia. Sin embargo, es importante recordar que nada justifica el acoso, ni siquiera una provocación deliberada.
- Equipo KiVa trabaja los Formularios N°6 CONVERSACIÓN DE SEGUIMIENTO EN GRUPO: Se realiza una reunión con todos los alumnos que han participado en el acoso escolar (provocadores) para comprobar que hayan cumplido con sus acuerdos. Si han cumplido, se deberá elogiar su actitud. Si el alumno afectado desea estar presente en la reunión, se le permitirá. A estas alturas, el acoso debería haber cesado y la situación debería haber mejorado; el propósito de la reunión es asegurarse de que el cambio sea permanente. En la reunión todos deben confirmar que el acoso ha cesado y se compromete que no se vuelva a repetir en el futuro.

Podrán finalmente establecerse nuevas medidas y/o sanciones o requerir de otros mecanismos de resolución de conflictos. En caso de ser necesario, se podrán elevar los antecedentes a la Dirección del Colegio para dar inicio a un Procedimiento de Sanciones Mayores en caso de que ameriten dichas sanciones.

II. Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción Acoso Escolar o Bullying entre alumnos de Séptimo Básico a Cuarto Medio.

Podrán realizar un requerimiento o denuncia las siguientes personas:

1. Alumno (parte o tercero en la situación) informa por escrito o de forma verbal a profesional del Colegio (inspector, administrativo, profesor de asignatura, profesor jefe, dirección del

Colegio, encargado de convivencia, DAI, etc.) de situación de maltrato o acoso escolar que está ocurriendo o que ha ocurrido.

2. Profesional del Colegio presencia una situación de maltrato o acoso escolar que está ocurriendo o que ha ocurrido.
3. Apoderados de alumno parte o tercero presenta requerimiento o denuncia al Colegio por situación de maltrato o acoso escolar que ha ocurrido.

1. Revisión:

Recibida la denuncia o requerimiento el Encargado de Convivencia Escolar y la Coordinadora del Ciclo correspondientes, se harán cargo de la indagación de lo informado a través de algunas de las siguientes estrategias, según su criterio, atendiendo la naturaleza de los hechos que se deban revisar y los alumnos involucrados:

- Conversar con los alumnos involucrados, en conjunto o separadamente con cada uno.
- Conversar con otros alumnos que puedan aportar a la solución de la situación.
- Conversar con los profesores jefe y/o de asignatura que puedan aportar en el manejo de la situación.
- Conversar con los apoderados de los alumnos involucrados.
- Solicitar apoyo a profesores.
- Solicitar apoyo al alumno Delegado de Convivencia Escolar del/de los cursos involucrados.
- Solicitar apoyo al resto del Equipo de Convivencia Escolar.

El objetivo de los anteriores espacios de conversación será, primero, detener la posible acción de maltrato y segundo, promover la reflexión individual de cada uno de los alumnos involucrados.

Para este proceso de Revisión, el Encargado de Convivencia y Coordinadora de Ciclo tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles. De requerir ampliar dicho plazo, por la complejidad de los hechos ocurridos por el número de alumnos involucrados, o por otra razón que lo justifique, podrán ampliar el plazo por un nuevo término de 15 días hábiles, dejando constancia escrita de dicha ampliación y las razones que lo justifican.

Medida Preventiva: En cualquier momento del proceso y en caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de haberse cometido un hecho que configure una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional del alumno o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, se podrá solicitar a la Directora de Sede, la aplicación de una medida preventiva para alguno de los alumnos, mientras se concluya el proceso de investigación proporcional al riesgo que se pretenda cautelar. La Directora de Sede resolverá en base a los antecedentes acumulados hasta el momento de la solicitud, debiendo fundar su decisión. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, se deberá fijar, además, las condiciones bajo las cuales el o los alumnos seguirá cumpliendo sus deberes académicos y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño a él o los estudiantes por efecto de la medida preventiva.

2. Resolución.

De la revisión de todos los antecedentes anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con la Coordinadora de Ciclo determinarán el cierre del caso con los acuerdos y medidas que correspondan

- Se determinarán acuerdos entre las partes involucradas, acuerdos que podrán ser alcanzados de forma individual con cada uno de los involucrados o en conjunto con todos. Deberán quedar estipulados por escrito.
- Se determinarán las medidas que el Encargado y la Coordinadora consideren para el caso; medidas pedagógicas, reparatorias, formativas y/o psicosociales si consideran alguna. Deberán quedar estipulados por escrito.
- Se determinarán las sanciones disciplinarias que el Encargado y la Coordinadora consideren para resolver la situación ocurrida. Deberán quedar estipulados por escrito. En el caso que se considere determinar sanciones mayores, los antecedentes deberán ser elevados a la Comisión de Disciplina, quien tomará la resolución del caso.
- Se establecerá un Plan de Seguimiento para asegurar el cumplimiento de los acuerdos, medidas y sanciones, y asegurar que se alcancen los objetivos propuestos.

De estos resultados, y de las medidas y acuerdos que competan a su hijo, se informará a los apoderados de los alumnos involucrados. Se podrá entregar esta información, vía correo electrónico, comunicación telefónica o reunión presencial, a elección de la autoridad del Colegio que realice la comunicación, pero debiendo dejar constancia escrita de haber informado.

3. Solicitud de Reconsideración:

Una vez informado el cierre con acuerdos y medidas, la parte que lo estime pertinente, podrá solicitar la reconsideración de lo resuelto al Rector del Colegio dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de informado el cierre. La solicitud deberá ser presentada por escrito, fundada y contener peticiones concretas.

Conocerá de la Solicitud de Reconsideración el Rector del Colegio, quien resolverá. Podrá decretar como medida para mejor resolver, cualquier tipo de diligencia, actuación, aclaración o presentación. Lo que resuelve el Rector será informado a los apoderados a través del envío de la resolución, vía correo electrónico y/o entrega en reunión presencial y se entenderá notificada válidamente desde la fecha de su envío/entrega.

Para estos efectos será válida la notificación efectuada al correo electrónico que haya sido suministrado por el apoderado en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este reglamento interno precedente, sin perjuicio que dentro del proceso el apoderado pueda indicar un correo distinto para efectos de notificaciones.

En contra de la resolución dictada sobre la solicitud de reconsideración no procederá recurso alguno.

Posibles Medidas a Adoptar: En la búsqueda de dar cumplimiento a mantener un ambiente escolar sano y seguro, las autoridades del Colegio tendrán siempre disponibles una o más de las siguientes medidas, para dar resolución a los casos:

1) Medidas de reparación: Son gestos y/o acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

2) Medidas Pedagógicas y/o Psicosociales: Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del estudiante y además desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva. Persigue que el alumno involucrado en una situación que afecta la sana convivencia escolar desarrolle, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del alumno, podrán ser:

- i. **Conversación individual con el alumno:** Medida que implica escuchar los diversos puntos de vista respecto de los hechos, promoviendo la empatía, el respeto mutuo y la reflexión de lo ocurrido.
- ii. **Presentación de un tema:** Medida que implica que el alumno realiza un trabajo escrito o presentación oral, que desarrolla un tema para analizar los hechos o la falta desde un enfoque valórico y reflexivo.
- iii. **Reflexión escrita:** Medida que implica una reflexión personal y escrita por parte del alumno, que deberá considerar los valores transgredidos, medidas reparatorias e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
- iv. **Compromiso profesor-alumno:** Medida que implica conversar con el alumno para lograr un aprendizaje sostenido, estableciendo compromisos concretos de acciones a seguir.
- v. **Plan de acción colegio-apoderado:** Medida que implica un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado a través de una entrevista personal donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso.
- vi. **Intervenciones a nivel del grupo o del curso:** Conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- vii. **Intervención del DAI:** para generar espacios de apoyo emocional y de contención en caso de ser necesario durante la jornada escolar.
- viii. **Derivación a especialistas externos:** para realizar procesos de evaluación y/o tratamiento cuando se considere necesario y se requiera de una intervención especializada que exceda de las competencias y recursos del Colegio.
- ix. **Cambio de curso:** en casos excepcionales y en donde se considere que es una medida que favorecerá el desarrollo psicosocial del estudiante y de sus pares.

- x. **Cambio de Sede:** en caso de ser solicitado por los apoderados o el estudiante y/o que el Colegio lo considere como una medida que favorecerá al estudiante, a sus pares, y siempre que existan vacantes disponibles.

3) Sanciones o Medidas Disciplinarias: En caso de configurarse una infracción a las normas de convivencia escolar, se podrán aplicar aquellas sanciones contempladas en el Reglamento Interno (sanciones menores, sanciones mayores y sanciones directas). En el caso que la infracción u omisión corresponda a una falta gravísima, sancionadas con alguna de las sanciones mayores establecidas en el reglamento (cancelación inmediata de matrícula o expulsión, o no renovación de matrícula), la autoridad correspondiente deberá remitir los antecedentes a la Comisión de Disciplina quien resolverá.

4) Medidas Alternativas de Resolución de Conflictos: La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar el conflicto entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El Colegio podrá implementar instancias de Mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, psicólogos, autoridades, apoderados y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

ARTÍCULO 127. Procedimiento de actuación en caso de Maltrato Psicológico o Físico por parte de un adulto miembro de la comunidad escolar a un alumno.

En concordancia con la Ley General de Educación, en el Colegio “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante” (Ley General de Educación Art. 16D).

1. Presentación de Reclamos o Denuncias.

1. Alumno (parte o tercero en la situación) informa por escrito o de forma verbal a profesional del Colegio (inspector, administrativo, profesor de asignatura, profesor jefe, dirección del Colegio, encargado de convivencia, DAI, etc.) de situación de maltrato que está ocurriendo o que ha ocurrido.
2. Profesional del Colegio presencia una situación de maltrato que está ocurriendo o que ha ocurrido.
3. Apoderados de alumno parte o tercero presenta requerimiento o denuncia al Colegio por situación de maltrato que ha ocurrido.

2. Investigación.

Una vez recibida la denuncia, la Coordinadora de Ciclo en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberá:

- a. Detener la acción, adoptando en forma inmediata las acciones más adecuadas para la protección del alumno.

- b. Recabar información.
- c. Informar a los apoderados de los menores involucrados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo dejando constancia escrita de ello.
- d. Informar al adulto involucrado de la presentación de la denuncia en su contra y del hecho de contar con un plazo de 48hrs para presentar sus descargos en forma escrita o de su posibilidad de realizarlo en reunión presencial.
- e. En caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de haberse cometido un hecho que configure una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional del alumno o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, la Coordinadora de Ciclo podrá solicitar a la Directora de Sede, la aplicación de una medida preventiva para el alumno o el adulto mientras se concluya el proceso de investigación proporcional al riesgo que se pretenda cautelar. La Directora resolverá en base a los antecedentes acumulados en la carpeta, debiendo fundar su decisión. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, la Directora deberá fijar en la misma, las condiciones bajo las cuales la persona seguirá cumpliendo sus deberes escolares y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño a dicha persona por efecto de la medida preventiva.

3. Resolución.

La Coordinadora determinará si la situación investigada **debe ser desestimada**, o si **corresponde a un acto de violencia o maltrato psicológico o físico por parte de un adulto** miembro de la comunidad escolar.

En caso que corresponda una sanción y el adulto que haya cometido el maltrato sea **funcionario del Colegio** se aplicarán **además** las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de que el adulto que haya cometido el maltrato sea **padre, madre y/o apoderado de otro alumno**, se podrán tomar algunas de las siguientes medidas, señaladas en este reglamento:

- a. Prohibición para asistir a actividades escolares (extracurriculares, deportivas o de cualquier índole) y/o ceremonias del colegio, tales como graduaciones, fiestas de fin de año, campeonatos deportivos, celebraciones o actividades culturales, etc.
- b. Cambio de apoderado.
- c. Prohibición de ingreso al Colegio.
- d. Aplicación de Sanciones Mayores (no renovación de matrícula, cancelación inmediata de matrícula o expulsión) o terminación del contrato de prestación de servicios educacionales. En este último caso los antecedentes serán elevados a la Comisión de Disciplina quien determinará la aplicación o no de dichas sanciones mayores.

La Coordinadora determinará las Medidas de Reparación, Medidas Pedagógicas y/o Psicosociales, las Sanciones o Medidas Disciplinarias u otras Medidas Alternativas de Resolución de Conflictos que considere pertinentes.

Podrá establecer también un Plan de Seguimiento a implementar. Se supervisarán las medidas adoptadas a favor del afectado y se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de violencia. Estas medidas de seguimiento tienen por objeto continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la situación experimentada.

4. Plazos.

Se entenderá siempre que los plazos son de días hábiles, de lunes a viernes, y que se suspenderán en caso de feriados legales y períodos de vacaciones escolares (las que corresponden a los alumnos). Se determinarán las medidas a adoptar en un plazo máximo de 15 días hábiles. De requerir ampliar dicho plazo, por la complejidad de los hechos ocurridos, por el número de alumnos involucrados, o por otra razón que lo justifique, podrán ampliar el plazo por un nuevo término de 15 días hábiles, dejando constancia escrita de dicha ampliación y las razones que lo justifican.

5. Confidencialidad

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

6. Solicitud de Reconsideración.

Una vez informado el cierre con acuerdos y medidas, la parte que lo estime pertinente, podrá solicitar la reconsideración de lo resuelto al Rector del Colegio dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de informado el cierre. La solicitud deberá ser presentada por escrito, fundada y contener peticiones concretas.

Conocerá de la Solicitud de Reconsideración el Rector del Colegio, quien resolverá. Podrá decretar como medida para mejor resolver, cualquier tipo de diligencia, actuación, aclaración o presentación. Lo que resuelve el Rector será informado a los apoderados a través del envío de la resolución, vía correo electrónico y/o entrega en reunión presencial y se entenderá notificada válidamente desde la fecha de su envío/entrega.

Para estos efectos será válida la notificación efectuada al correo electrónico que haya sido suministrado por el apoderado en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este reglamento interno precedente, sin perjuicio que dentro del proceso el apoderado pueda indicar un correo distinto para efectos de notificaciones.

En contra de la resolución dictada sobre la solicitud de reconsideración no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 128. Procedimiento de actuación en caso de Maltrato Psicológico o Físico por parte de un alumno a un adulto miembro de la comunidad escolar.

El maltrato de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar, ya sea un profesor, un paradocente, administrativo, personal de mantención o apoderado será considerado como una falta gravísima.

Será considerado para cada caso el contexto personal del alumno y la situación en la que ocurre la agresión. Todo esto, comprendiendo que los estudiantes se encuentran en el proceso de desarrollo y aprendizaje del manejo de sus emociones y la gestión de situaciones de conflicto para encontrar soluciones asertivas.

En el caso de alumnos de preescolar, los conflictos conductuales y de convivencia son manejados desde una perspectiva formativa y reparadora donde además pueden determinarse medias psicosociales. No se aplican para ellos sanciones disciplinarias. No obstante lo anterior, en el caso de agresiones físicas, el colegio establece una política de tolerancia cero y en razón de ello, el alumno no podrá permanecer en la sala de clases, y deberá ser siempre retirado por su apoderado.

En el caso de alumnos de 1° a 12°, la coordinadora de ciclo y el encargado de convivencia escolar del ciclo del alumno involucrado, serán quienes procederán a revisar lo ocurrido para aclarar los hechos y determinar las medidas que correspondan para el caso. Igualmente, como primera medida de protección, y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que puedan corresponderle, el alumno que agrede físicamente a un adulto será retirado de la sala y se tomará contacto inmediato con el adulto responsable a su cargo quien deberá retirarlo desde el colegio.

1. Presentación de Reclamos o Denuncias.

1. Alumno informa por escrito o de forma verbal a profesional del Colegio (inspector, administrativo, profesor de asignatura, profesor jefe, dirección del Colegio, encargado de convivencia, DAI, etc.) de situación de maltrato que está ocurriendo o que ha ocurrido.
2. Profesional del Colegio afectado o que presencia una situación de maltrato que está ocurriendo o que ha ocurrido.
3. Apoderado parte o tercero presenta requerimiento o denuncia al Colegio por situación de maltrato que ha ocurrido.

2. Investigación.

Una vez recibida la denuncia, la Coordinadora de Ciclo en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberá:

- a. Detener la acción, adoptando en forma inmediata las acciones más adecuadas para la protección de los afectados. En el caso de agresión a un adulto, el alumno deberá ser retirado del colegio por su apoderado.
- b. Recabar información.
- c. Informar a los apoderados del/ de los menor/es involucrado/s. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo dejando constancia escrita de ello.
- d. En caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de haberse cometido un hecho que configure una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional del alumno o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que

puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, la Coordinadora de Ciclo podrá solicitar a la Directora de Sede, la aplicación de una medida preventiva para el alumno o el adulto involucrado mientras se concluya el proceso de investigación proporcional al riesgo que se pretenda cautelar. La Directora resolverá en base a los antecedentes acumulados en la carpeta, debiendo fundar su decisión. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, la Directora deberá fijar en la misma, las condiciones bajo las cuales el alumno y/o el profesor seguirán cumpliendo sus deberes escolares y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño a dichas personas por efecto de la medida preventiva.

3. Resolución.

La Coordinadora determinará si la situación investigada **debe ser desestimada**, o si **corresponde a un acto de violencia o maltrato psicológico o físico por parte de un alumno a un adulto** miembro de la comunidad escolar.

La Coordinadora determinará las Medidas de Reparación, Medidas Pedagógicas y/o Psicosociales, las Sanciones o Medidas Disciplinarias u otras Medidas Alternativas de Resolución de Conflictos que considere pertinentes.

Podrá establecer también un Plan de Seguimiento a implementar. Se supervisarán las medidas adoptadas a favor de los involucrados y se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de violencia. Estas medidas de seguimiento tienen por objeto continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la situación experimentada.

4. Plazos.

Se entenderá siempre que los plazos son de días hábiles, de lunes a viernes, y que se suspenderán en caso de feriados legales y períodos de vacaciones escolares (las que corresponden a los alumnos). Se determinarán las medidas a adoptar en un plazo máximo de 15 días hábiles. De requerir ampliar dicho plazo, por la complejidad de los hechos ocurridos, por el número de alumnos involucrados, o por otra razón que lo justifique, podrán ampliar el plazo por un nuevo término de 15 días hábiles, dejando constancia escrita de dicha ampliación y las razones que lo justifican.

5. Confidencialidad

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

6. Solicitud de Reconsideración.

Una vez informado el cierre con acuerdos y medidas, la parte que lo estime pertinente, podrá solicitar la reconsideración de lo resuelto al Rector del Colegio dentro del plazo de cinco días

hábiles contados desde la fecha de informado el cierre. La solicitud deberá ser presentada por escrito, fundada y contener peticiones concretas.

Conocerá de la Solicitud de Reconsideración el Rector del Colegio, quien resolverá. Podrá decretar como medida para mejor resolver, cualquier tipo de diligencia, actuación aclaración o presentación. Lo que resuelve el Rector será informado a los apoderados a través del envío de la resolución, vía correo electrónico y/o entrega en reunión presencial y se entenderá notificada válidamente desde la fecha de su envío/entrega.

Para estos efectos será válida la notificación efectuada al correo electrónico que haya sido suministrado por el apoderado en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este reglamento interno precedente, sin perjuicio que dentro del proceso el apoderado pueda indicar un correo distinto para efectos de notificaciones.

En contra de la resolución dictada sobre la solicitud de reconsideración no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 129. Procedimiento de actuación en caso de Maltrato Psicológico o Físico entre adultos de la comunidad escolar.

Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del Colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos. En este sentido el maltrato entre adultos atenta contra la buena convivencia.

No corresponde al Colegio resolver conflictos personales entre apoderados. Sin perjuicio de ello, en el caso de recibir una denuncia por maltrato entre apoderados, la Coordinadora de Ciclo correspondiente y el Encargado de Convivencia Escolar podrán ofrecer, a su completo arbitrio y decisión, una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes de participar adecuadamente. Lincoln International Academy promueve el dialogo y la resolución de sus conflictos en forma asertiva, pacífica y constructiva.

En caso de **maltrato entre funcionarios** se aplicará lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso que el Colegio reciba una denuncia de **maltrato por parte de un funcionario del Colegio hacia un padre, madre y/o apoderado**, o de **maltrato por parte de un padre, madre y/o apoderado hacia un funcionario del colegio**, la Coordinadora o Coordinadoras de Ciclo (correspondiente al profesor y apoderado involucrado o más de una en el caso que correspondan a más de un ciclo) y el Encargado de Convivencia Escolar, serán los encargados de realizar la investigación de los hechos denunciados.

Resolución.

La Coordinadora de Ciclo **determinará** si la situación investigada **debe ser desestimada**, o si **corresponde a un acto de violencia o maltrato psicológico o físico entre un funcionario y un apoderado** miembro de la comunidad escolar.

En caso que corresponda una sanción y el adulto que haya cometido el maltrato sea **funcionario del Colegio** se aplicarán las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de que el adulto que haya cometido el maltrato sea **padre, madre y/o apoderado**, se podrán tomar algunas de las siguientes medidas:

- a. Prohibición para asistir a actividades escolares (extracurriculares, deportivas o de cualquier índole) y/o ceremonias del Colegio, tales como graduaciones, fiestas de fin de año, campeonatos deportivos, celebraciones o actividades culturales, etc.
- b. Cambio de apoderado.
- c. Prohibición de ingreso al Colegio.
- d. Aplicación de Sanciones Mayores (no renovación de matrícula, cancelación inmediata de matrícula o expulsión) o terminación del contrato de prestación de servicios educacionales. En este último caso los antecedentes serán elevados a la Comisión de Disciplina quien determinará la aplicación o no de dichas sanciones mayores.

En la Resolución, se podrá establecer también un Plan de Seguimiento a implementar. Se supervisarán las medidas adoptadas a favor del afectado y se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de violencia. Estas medidas de seguimiento tienen por objeto continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la situación experimentada.

Plazos.

Se entenderá siempre que los plazos son de días hábiles, de lunes a viernes, y que se suspenderán en caso de feriados legales y períodos de vacaciones escolares (las que corresponden a los alumnos). Se determinarán las medidas a adoptar en un plazo máximo de 15 días hábiles. De requerir ampliar dicho plazo, por la complejidad de los hechos ocurridos, por el número de alumnos involucrados, o por otra razón que lo justifique, podrán ampliar el plazo por un nuevo término de 15 días hábiles, dejando constancia escrita de dicha ampliación y las razones que lo justifican.

Confidencialidad

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Solicitud de Reconsideración.

Una vez informado el cierre con acuerdos y medidas, la parte que lo estime pertinente, podrá solicitar la reconsideración de lo resuelto al Rector del Colegio dentro del plazo de cinco días

hábiles contados desde la fecha de informado el cierre. La solicitud deberá ser presentada por escrito, fundada y contener peticiones concretas.

Conocerá de la Solicitud de Reconsideración el Rector del Colegio, quien resolverá. Podrá decretar como medida para mejor resolver, cualquier tipo de diligencia, actuación, aclaración o presentación. Lo que resuelve el Rector será informado a los apoderados a través del envío de la resolución, vía correo electrónico y/o entrega en reunión presencial y se entenderá notificada válidamente desde la fecha de su envío/entrega.

Para estos efectos será válida la notificación efectuada al correo electrónico que haya sido suministrado por el apoderado en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este reglamento interno precedente, sin perjuicio que dentro del proceso el apoderado pueda indicar un correo distinto para efectos de notificaciones.

En contra de la resolución dictada sobre la solicitud de reconsideración no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 130. Medidas de prevención de Violencia Escolar. El colegio ha establecido diferentes medidas para prevenir la Violencia Escolar, teniendo como base el postulado educativo referido a ayudar a los alumnos a desarrollar actitudes corteses, tolerantes y de respeto mutuo con sus iguales y las personas que los rodean. Además, desarrollar en los alumnos la responsabilidad, el deber cívico, la diversidad, respetando y buscando conocer culturas y estilos de vida diversos.

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por lo que es importante generar acciones concretas que promuevan el aprendizaje de dichas prácticas y valores.

Para lograr dicho objetivo, Lincoln International Academy trabaja de la siguiente manera:

1. El Colegio cuenta con Coordinadoras de Ciclo, un Equipo de Convivencia Escolar, Encargados de Convivencia Escolar y el Departamento de Apoyo Integral (psicólogas y psicopedagogas que tienen como objetivo apoyar el desarrollo integral de nuestros alumnos) Alumnos Delegados de Convivencia Escolar, y equipo de Inspectorías, los cuales en conjunto, tienen como objetivo principal promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento. Para ello contamos con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, un Reglamento Interno y con procedimientos establecidos, en los cuales se explicitan políticas de promoción y prevención, medidas pedagógicas, psicosociales y de acompañamiento, protocolos de actuación y medidas disciplinarias. Todo esto en el marco de la prevención, promoción, intervención y reparación en los casos que las autoridades lo estimen necesario.
Se realizan acciones con apoderados, profesores, ciclos, niveles, cursos o alumnos de forma individual:
 - a. Comunicación y apoyo permanente a profesores para velar por una sana convivencia al interior de los cursos.

- b. Intervenciones grupales por requerimientos puntuales frente a la ocurrencia de alguna circunstancia que amerite un trabajo intencionado con el grupo completo (comunicación asertiva, manejo de conflicto, promoción de buen trato, sensibilización a la inclusión, prevención de conductas de riesgo, sexualidad, diversidad, buen uso de redes sociales, entre otros).
 - c. Intervenciones en toda la comunidad escolar (por ejemplo, Semana de la Sana Convivencia).
 - d. Realización de actividades padre-hijo, con el objetivo de fomentar el diálogo y fortalecer el vínculo familia y colegio.
 - e. Creación del programa Consejo de Curso implementado desde pre kínder hasta cuarto año de enseñanza media, de forma semanal.
 - f. Programa Antibullying KiVa.
2. Consejo de Curso: El DAI realiza un programa llamado Social Emotional Program (SEP) como parte del currículo del Colegio y formación continua, desde pre kínder hasta cuarto medio. Dicho programa se enfoca principalmente en el desarrollo de recursos personales y habilidades sociales para que los estudiantes aprendan a actuar de forma empática, tolerante y respetuosa. Las unidades trabajadas son:
- a. Identidad y Emociones: Reconocer y reflexionar sobre los aspectos que conforman el sí mismo, diferenciándolos de otros. Se busca además identificar y gestionar adecuadamente las emociones, favoreciendo la regulación emocional, resolución pacífica de conflictos y adecuadas relaciones interpersonales.
 - b. Autocuidado: Identificar factores protectores y de riesgo presentes en el entorno, entregando distintas herramientas para tomar decisiones reflexivas, informadas, responsables y autónomas respecto de su cuerpo, su bienestar y su salud.
 - c. Relaciones Interpersonales: Promover relaciones humanas saludables y positivas, tanto en el ámbito familiar como con pares. Mediante la internalización de valores, habilidades y actitudes que permitan construir lazos afectivos que generen en el niño el sentimiento de pertenencia a un grupo.
 - d. Currículo de alfabetización digital: Promover el pensar antes de actuar, el tomar decisiones que sean en pro del bienestar propio y de los demás. Educar en el buen uso de las tecnologías, aprendiendo sobre sus usos positivos y formas de aportar al mundo.
 - e. Valores: Reconocer y profundizar los principios que les permiten a los alumnos realizarse como mejores personas. Analizar sus implicancias en nuestro actuar, como guía del comportamiento y parte de la identidad de las personas.
3. Reglamento Interno: El cual estipula aquellas acciones y actitudes esperadas, aquellas acciones u omisiones que son consideradas faltas, sus respectivas sanciones y los deberes y derechos que competen a cada miembro de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 131. Protocolo ante alumnos padres, madres o embarazo adolescente. El protocolo orienta a la comunidad escolar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, fortaleciendo la permanencia de los alumnos en el colegio.

El embarazo y la paternidad/maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el colegio, en cualquier nivel, y el colegio otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

En el caso de la alumna embarazada tendrá, al igual que todos los alumnos de Lincoln International Academy, derecho a participar en todas las instancias y actividades del Colegio, al interior y al exterior del mismo, en la medida que su médico tratante no prescriba lo contrario en razón de su salud.

Rol del Colegio. El Colegio apoya en todo lo necesario a cualquier alumno que curse su educación en nuestro Colegio, y recibirá todas las facilidades que se puedan entregar durante un embarazo o su maternidad o paternidad, y no ver de este modo afectada su educación.

Situaciones de Apoyo. El colegio supervisará las inasistencias (pre y post natal) y los horarios de controles y amamantamiento para no perjudicar a la alumna embarazada, y lo mismo para los alumnos padres en lo referente a los requerimientos de salud y cuidado de su hijo.

El colegio supervisará los estudios y evaluaciones de los alumnos entregando un calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y dándole trabajos para hacer en casa cuando esto lo amerite. El alumno podrá ser promovido de curso con asistencia menor a lo establecido, siempre cuando las inasistencias estén justificadas por indicaciones médicas y/o certificados médicos.

La alumna embarazada tiene derecho a ir al baño cuando sea necesario sin pedir permiso.

En el caso de embarazo, cuando nazca el niño, la alumna contará con las facilidades para poder ausentarse para alimentar a su hijo. También podrá utilizar la enfermería para extraerse leche cuando lo requiera. Cuando el niño presente alguna enfermedad, el colegio dará al padre y/o madre las facilidades pertinentes.

La alumna embarazada puede adaptar su uniforme. Deberá asistir a clases de educación física con las indicaciones médicas sobre las actividades que puede realizar y cuáles no.

Rol del Apoderado. El apoderado informará al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del alumno. El apoderado será el responsable de retirar y devolver los materiales de estudio del alumno cuando no pueda estar físicamente en el Colegio.

La comunidad escolar completa mostrará siempre en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del alumno, resguardando el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Cualquier contravención a esta obligación constituirá una falta a la buena convivencia escolar.

Existe además en nuestro país, organismos especializados disponibles para entregar apoyo externo, como lo son la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas con su programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes, así como la Junta Nacional de Jardines Infantiles a los cuales los alumnos podrán acceder y el Colegio facilitará, en su caso, los canales de comunicación con ellos.

ARTÍCULO 132. Protocolo frente a situaciones de Agresiones Sexuales y otros hechos de connotación sexual.

1. Definiciones:

Abuso Sexual Infantil: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Verbalizaciones sexualizadas.
- Exposición a la pornografía.
- Violación, considerada como la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.
- Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

2. Alcance:

Lincoln International Academy y sus funcionarios no pueden investigar un presunto delito contra un estudiante ni evaluar la veracidad de lo denunciado; sólo pueden remitirse a recopilar los antecedentes que se les presenten sobre el supuesto hecho para determinar la correspondencia de entregarlos a las autoridades públicas competentes. El funcionario sólo debe recabar la

información entregada y recopilar antecedentes, no realizar investigación del hecho denunciado.¹³

Toda comunicación con los apoderados del afectado se realizará preferentemente por vía telefónica dejando respaldo mediante correo electrónico.

3. Confidencialidad

La regla general es que este tipo de situaciones debe mantenerse en la más estricta reserva y confidencialidad, para proteger no solo la integridad e intimidad alumno/a, testigos, intrevinientes sino que para no entorpecer las eventuales investigaciones que estén llevando a efecto las autoridades policiales, por lo que en aquellos casos que resulte indispensable y pertinente efectuar algún tipo de comunicación a la comunidad educativa, ésta será en términos generales, resguardando siempre el interés superior del niño y la identidad de todos los involucrados, ya sean alumnos o adultos.

Procedimiento en caso de sospecha o certeza de Agresiones Sexuales y otros hechos de connotación sexual¹⁴.

I. Situación de Agresiones Sexuales y otros hechos de connotación sexual de un alumno por parte de familiar o persona externa al colegio.

Si un alumno le relata a un profesor o a un paraprofesor haber sido agredido sexualmente por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de agresión o abuso; las acciones a realizar son las siguientes:

1. Alumno (parte o tercero en la situación) informa por escrito o de forma verbal a profesional del colegio (inspector, administrativo, profesor de asignatura, profesor jefe, dirección del Colegio, encargado de convivencia, DAI, etc.) de situación que está ocurriendo o que ha ocurrido.
2. Profesional del Colegio presencia o sospecha una situación de agresión sexual que está ocurriendo o que ha ocurrido.
3. Apoderados de alumno parte o tercero presenta requerimiento o denuncia al Colegio por situación de agresión sexual que ha ocurrido.

¹³ Al respecto, el artículo 3 del Código de Procedimiento Penal establece la Exclusividad de la investigación penal, señalando que: “El Ministerio Público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley.”

¹⁴ Acorde a la normativa nacional y lo establecido en el Código Procesal Penal, están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos que hubieren tenido lugar en el establecimiento. (Artículo 175 Código Procesal Penal)

La denuncia deberá ser informada a la coordinadora de ciclo del alumno afectado quien procederá, junto con el Encargado de Convivencia Escolar, con la investigación.

1. La Dirección del Colegio, en conjunto con el equipo de convivencia escolar y el departamento de apoyo integral, determinarán si es pertinente o no conversar con el alumno afectado, considerando únicamente su bienestar integral. En caso que se decida conversar con él/ella, dicha entrevista deberá:
 - a. Realizar la entrevista en un lugar tranquilo.
 - b. Darle todo el tiempo que sea necesario.
 - c. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
 - d. No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
 - e. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
 - f. No sugerir respuestas.
 - g. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
 - h. Actuar serenamente, lo importante es contener.
 - i. No solicitar detalles excesivos.
 - j. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 - k. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
2. Obtenido o no el relato del alumno, la Coordinadora y el Encargado de Convivencia, podrán citar a los padres y/o apoderados de todos los alumnos involucrados, para comunicarle la información obtenida por el Colegio respecto de la situación de su hijo.
3. Se deberá resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, o testigos.
4. La Coordinadora resolverá:
 - a. Determinará si, de las acciones anteriormente realizadas, existen antecedentes suficientes para considerar una sospecha o certeza de un hecho de agresión sexual u otro hecho de connotación sexual en contra de un alumno; procederá a entregar los antecedentes a la Directora de Sede para que esta pueda realizar la denuncia respectiva a la entidad pública correspondiente (Ministerio Público, Tribunal de Familia o quien corresponda según el caso).
 - b. Analizará y recomendará la derivación a especialista externo de todos los involucrados.
 - c. Determinará las medidas de protección, psicosociales y/o disciplinarias, además de seguimiento que correspondan para el caso, considerando a todos los alumnos involucrados.
 - d. Podrá establecer también un Plan de Seguimiento a implementar. Se supervisarán las medidas adoptadas a favor del afectado y se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de agresión. Estas medidas de seguimiento tienen por objeto continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la situación experimentada.
5. Se entenderá siempre que los plazos son de días hábiles, de lunes a viernes, y que se suspenderán en caso de feriados legales y períodos de vacaciones escolares (las que corresponden a los alumnos). Se determinarán las medidas a adoptar en un plazo máximo de 15 días hábiles. De requerir ampliar dicho plazo, por la complejidad de los hechos ocurridos, por el número de alumnos involucrados, o por otra razón que lo justifique,

podrán ampliar el plazo por un nuevo término de 15 días hábiles, dejando constancia escrita de dicha ampliación y las razones que lo justifican.

6. Una vez informado el cierre con acuerdos y medidas, la parte que lo estime pertinente, podrá solicitar la reconsideración de lo resuelto al Rector del Colegio dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de informado el cierre. La solicitud deberá ser presentada por escrito, fundada y contener peticiones concretas.
Conocerá de la Solicitud de Reconsideración el Rector del Colegio, quien resolverá. Podrá decretar como medida para mejor resolver, cualquier tipo de diligencia, actuación aclaración o presentación. Lo que resuelve el Rector será informado a los apoderados a través del envío de la resolución, vía correo electrónico y/o entrega en reunión presencial y se entenderá notificada válidamente desde la fecha de su envío/entrega.
Para estos efectos será válida la notificación efectuada al correo electrónico que haya sido suministrado por el apoderado en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este Reglamento Interno precedente, sin perjuicio que dentro del proceso el apoderado pueda indicar un correo distinto para efectos de notificaciones.
En contra de la resolución dictada sobre la solicitud de reconsideración no procederá recurso alguno.

II. Situación de Agresiones Sexuales y otros hechos de connotación sexual de un alumno por parte de otro alumno.

1. Alumno (parte o tercero en la situación) informa por escrito o de forma verbal a profesional del colegio (inspector, administrativo, profesor de asignatura, profesor jefe, dirección del colegio, encargado de convivencia, DAI, etc.) de situación que está ocurriendo o que ha ocurrido.
2. Profesional del colegio presencia o sospecha una situación de agresión sexual que está ocurriendo o que ha ocurrido.
3. Apoderados de alumno parte o tercero presenta requerimiento o denuncia al Colegio por situación de agresión sexual que ha ocurrido.

La Coordinadora de Ciclo y/o el Encargado de Convivencia Escolar se harán cargo de la denuncia quienes procederán con la investigación. Las acciones a realizar son las siguientes:

1. La Dirección del Colegio, en conjunto con el equipo de convivencia escolar y el departamento de apoyo integral, determinarán si es pertinente o no conversar con el alumno afectado, considerando únicamente su bienestar integral. En caso que se decida conversar con él/ella, dicha entrevista deberá:
 - a. Realizar la entrevista en un lugar tranquilo.
 - b. Darle todo el tiempo que sea necesario.
 - c. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
 - d. No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
 - e. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
 - f. No sugerir respuestas.
 - g. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

- h. Actuar serenamente, lo importante es contener.
 - i. No solicitar detalles excesivos.
 - j. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 - k. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
2. Obtenido o no el relato del alumno, la Coordinadora y el Encargado de Convivencia procederán a:
- a. Citar a los padres y/o apoderados de todos los alumnos involucrados, para comunicarle la información obtenida por el colegio respecto de la situación de su hijo, ya sea como víctima o agresor.
 - b. Sostendrá entrevista con el alumno acusado.
 - c. En caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de haberse cometido un hecho que configure una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional del alumno o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, se podrá solicitar a la Directora de Sede, la aplicación de una medida preventiva para los alumnos involucrados mientras se concluya el proceso de investigación proporcional al riesgo que se pretenda cautelar. La Directora resolverá en base a los antecedentes acumulados, debiendo fundar su decisión. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, la Directora deberá fijar en la misma, las condiciones bajo las cuales el o los alumnos seguirá cumpliendo sus deberes académicos y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño al o los alumnos por efecto de la medida preventiva.
3. Se deberá resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, o testigos.
4. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, la Coordinadora y el Encargado deberán resolver:
- a. Determinarán si, de las acciones anteriormente realizadas, existen antecedentes suficientes para considerar una sospecha o certeza de un hecho de agresión sexual u otro hecho de connotación sexual en contra de un alumno, procederá a realizar la denuncia respectiva y entregar los antecedentes recopilados a la entidad pública correspondiente (Ministerio Público, Tribunal de Familia o quien corresponda según el caso), debiendo aplicar el “Procedimiento de derivación, coordinación y seguimiento con Instituciones y organismos competentes”, contemplado en este Reglamento.
 - b. Analizarán y recomendarán la derivación a especialista externo de todos los involucrados.
 - c. Determinarán las medidas de protección, psicosociales y/o disciplinarias, además de seguimiento que correspondan para el caso, considerando a todos los alumnos involucrados, sean éstos víctimas, agresores o testigos.
 - d. Podrán establecer un Plan de Seguimiento a implementar. Se supervisarán las medidas adoptadas a favor del afectado y se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de agresión. Estas medidas

de seguimiento tienen por objeto continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la situación experimentada.

- e. En relación al presunto agresor, en el evento de que se compruebe o existan antecedentes suficientes que lo justifiquen, podrá iniciarse un procedimiento sancionatorio para aplicar sanciones mayores a su respecto. Iniciado el procedimiento sancionatorio, los antecedentes serán entregados a la Comisión de Disciplina para que resuelva.
5. Se entenderá siempre que los plazos son de días hábiles, de lunes a viernes, y que se suspenderán en caso de feriados legales y períodos de vacaciones escolares (las que corresponden a los alumnos). Se determinarán las medidas a adoptar en un plazo máximo de 15 días hábiles. De requerir ampliar dicho plazo, por la complejidad de los hechos ocurridos, por el número de alumnos involucrados, o por otra razón que lo justifique, podrán ampliar el plazo por un nuevo término de 15 días hábiles, dejando constancia escrita de dicha ampliación y las razones que lo justifican.
6. Una vez informado el cierre con acuerdos y medidas, la parte que lo estime pertinente, podrá solicitar la reconsideración de lo resuelto al Rector del Colegio dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de informado el cierre. La solicitud deberá ser presentada por escrito, fundada y contener peticiones concretas.
Conocerá de la Solicitud de Reconsideración el Rector del Colegio, quien resolverá. Podrá decretar como medida para mejor resolver, cualquier tipo de diligencia, actuación aclaración o presentación. Lo que resuelve el Rector será informado a los apoderados a través del envío de la resolución, vía correo electrónico y/o entrega en reunión presencial y se entenderá notificada válidamente desde la fecha de su envío/entrega.
Para estos efectos será válida la notificación efectuada al correo electrónico que haya sido suministrado por el apoderado en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este Reglamento Interno precedente, sin perjuicio que dentro del proceso el apoderado pueda indicar un correo distinto para efectos de notificaciones.
En contra de la resolución dictada sobre la solicitud de reconsideración no procederá recurso alguno.

III. Situación de Agresiones Sexuales y otros hechos de connotación sexual de un alumno por parte de un profesor o funcionario del Establecimiento Educacional.

1. Alumno (parte o tercero en la situación) informa por escrito o de forma verbal a profesional del colegio (inspector, administrativo, profesor de asignatura, profesor jefe, dirección del colegio, encargado de convivencia, DAI, etc.) de situación que está ocurriendo o que ha ocurrido.
2. Profesional del colegio presencia o sospecha una situación de agresión sexual que está ocurriendo o que ha ocurrido.
3. Apoderados de alumno parte o tercero presenta requerimiento o denuncia al Colegio por situación de agresión sexual que ha ocurrido.

La Coordinadora de Ciclo y/o el Encargado de Convivencia Escolar se harán cargo de la denuncia quienes procederán con la investigación. Las acciones a realizar son las siguientes:

1. La Dirección del Colegio, en conjunto con el equipo de convivencia escolar y el departamento de apoyo integral, determinarán si es pertinente o no conversar con el alumno afectado, considerando únicamente su bienestar integral. En caso que se decida conversar con él/ella, dicha entrevista deberá:
 - a. Realizar la entrevista en un lugar tranquilo.
 - b. Darle todo el tiempo que sea necesario.
 - c. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
 - d. No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
 - e. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
 - f. No sugerir respuestas.
 - g. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
 - h. Actuar serenamente, lo importante es contener.
 - i. No solicitar detalles excesivos.
 - j. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 - k. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
2. Obtenido o no el relato del alumno, la Coordinadora de Ciclo y/o el Encargado de Convivencia, procederán a:
 - a. En conjunto con la Dirección del Colegio, a entrevistar al profesor o funcionario en cuestión.
 - b. Citar a los padres de la o las víctimas para entregar la información recibida.
3. En caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de haberse cometido un hecho que configure una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional del alumno o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, se podrá solicitar a la Directora de Sede, la aplicación de una medida preventiva para el alumno o el adulto mientras se concluya el proceso de investigación proporcional al riesgo que se pretenda cautelar. Dicha solicitud podrá realizarla la Coordinadora de Ciclo a la directora de Sede quien resolverá en base a los antecedentes acumulados, debiendo fundar su decisión. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, la Directora deberá fijar las condiciones bajo las cuales los involucrados seguirá cumpliendo sus deberes escolares, y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño a dichas personas por efecto de la medida preventiva.
4. Se deberá resguardar la identidad de todos los involucrados, ya sean participantes activos, o testigos.
5. Una vez recopilados los antecedentes la Coordinadora y el Encargado resolverán:
 - a. Si, de las acciones anteriormente realizadas, existen antecedentes suficientes para considerar una sospecha o certeza de un hecho de agresión sexual u otro hecho de connotación sexual en contra de un alumno, procederá a realizar la denuncia respectiva y entregar los antecedentes recopilados a la entidad pública correspondiente (Ministerio Público, Tribunal de Familia o quien corresponda según el caso), debiendo aplicar el “Procedimiento de derivación, coordinación y seguimiento con Instituciones y organismos competentes”, contemplado en este Reglamento.

- b. Respecto al funcionario, se evaluará la medida a tomar, la que podrá ser desde la separación de sus funciones directas con estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera de la sala de clases y del contacto con alumnos, hasta la desvinculación laboral, teniendo en cuenta la normativa interna de personal.
 - c. Analizará y recomendará la derivación a especialista externo de todos o alguno de los involucrados.
 - d. Determinará las medidas de protección, psicosociales o seguimiento que correspondan para el caso.
 - e. Podrá establecer un Plan de Seguimiento a implementar. Se supervisarán las medidas adoptadas a favor del afectado y se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de violencia. Estas medidas de seguimiento tienen por objeto continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la situación experimentada.
7. Se entenderá siempre que los plazos son de días hábiles, de lunes a viernes, y que se suspenderán en caso de feriados legales y períodos de vacaciones escolares (las que corresponden a los alumnos). Se determinarán las medidas a adoptar en un plazo máximo de 15 días hábiles. De requerir ampliar dicho plazo, por la complejidad de los hechos ocurridos, por el número de alumnos involucrados, o por otra razón que lo justifique, podrán ampliar el plazo por un nuevo término de 15 días hábiles, dejando constancia escrita de dicha ampliación y las razones que lo justifican.
8. Una vez informado el cierre con acuerdos y medidas, la parte que lo estime pertinente, podrá solicitar la reconsideración de lo resuelto al Rector del Colegio dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de informado el cierre. La solicitud deberá ser presentada por escrito, fundada y contener peticiones concretas.
- Conocerá de la Solicitud de Reconsideración el Rector del Colegio, quien resolverá. Podrá decretar como medida para mejor resolver, cualquier tipo de diligencia, actuación aclaración o presentación. Lo que resuelve el Rector será informado a los apoderados a través del envío de la resolución, vía correo electrónico y/o entrega en reunión presencial y se entenderá notificada válidamente desde la fecha de su envío/entrega.
- Para estos efectos será válida la notificación efectuada al correo electrónico que haya sido suministrado por el apoderado en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este Reglamento Interno precedente, sin perjuicio que dentro del proceso el apoderado pueda indicar un correo distinto para efectos de notificaciones.
- En contra de la resolución dictada sobre la solicitud de reconsideración no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 133. Medidas de Protección. En cualquiera de las situaciones antes descritas (abusos o agresiones por un familiar o tercero ajeno al Colegio, entre alumnos, o bien funcionario del Colegio), se podrán adoptar, por resolución fundada de la Directora de Sede, una o más de las siguientes medidas preventivas o de protección de la víctima/s:

1. En caso de que el presunto autor sea un profesor o empleado del Colegio, y existan antecedentes justificados, se procederá a separarle inmediatamente de sus funciones laborales, mientras dure el proceso de investigación.
2. Suspensión de asistencia al colegio, de él o los alumnos involucrados.
3. Suspensión de ingreso al colegio del adulto sindicado como presunto autor de los hechos.
4. Intervención del DAI en el curso y/ o entorno escolar del alumno afectado, promoviendo un clima de respeto y contención.
5. Cualquier otra medida de protección que permita razonablemente a los involucrados enfrentar de mejor forma los hechos.
6. Denuncia de los hechos a la autoridad en caso que los hechos puedan configurar la comisión de un delito o cuasidelito. En el evento de existir antecedentes de que los hechos puedan configurar un delito de abuso sexual, violación, u otra clase de delito o cuasidelito, la Dirección del Colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, el Ministerio Público o los Tribunales de Justicia, aplicando el “Procedimiento de derivación, coordinación y seguimiento con Instituciones y organismos competentes”, contemplado en este Reglamento.

ARTÍCULO 134. Medidas de prevención de abusos y agresiones sexuales.

1. Salidas del Colegio.
 - a) Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, un adulto no puede dormir con un adolescente o niño en la misma habitación o carpa.
 - b) En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombres y mujeres. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y vice versa.
 - c) En las salidas, si un profesor necesita conversar con un alumno/a, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.
2. Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas.

Cuando un profesor/a tenga una entrevista privada con un alumno/a se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.
3. Baños y Camarines.
 - a. Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible.
 - b. No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.
 - c. Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del gimnasio del Colegio al comienzo y término de la clase de educación física.
 - d. Ningún adulto puede entrar al baño de alumnos, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.
 - e. Los camarines serán supervisados por al menos un profesor de Educación Física del mismo género, mientras sean utilizados por los estudiantes, esto es; antes de iniciar

la clase y al terminar la misma, para cambios de ropa y también para aquellos alumnos que se duchen luego de la actividad física.

4. Sobre la relación con los alumnos y alumnas.

- f. Se debe respetar la condición de niños y adolescentes de nuestros estudiantes, es por esto que siempre hay que cuidar de ellos en forma integral (físico, emocional, social y cognitivo).
- g. Se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño. Cualquier infracción donde un adulto, utilizando su condición de poder, persuada a un alumno o alumna para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del Colegio y la ley.
- h. Cualquier agresión física o verbal a un alumno o alumna será considerado un acto grave.

5. Sobre las relaciones Funcionario/Alumno.

- a) El contacto físico debe darse en concordancia con la edad del estudiante y estar basado en la necesidad de aquel/aquella y no en la del funcionario. Por ejemplo, con un alumno de edad preescolar: amarrando los cordones de sus zapatos, ayudándole con su chaqueta o con su mochila, entre otros.
- b) Si un alumno toma la iniciativa de un contacto físico, lo correcto será una respuesta apropiada dentro de un límite adecuado. Por ejemplo: un palmoteo en la espalda, choque de manos o un apretón de manos.
- c) Se debe evitar cualquier contacto físico estando a solas con un alumno.
- d) Nunca se debe incurrir en la aplicación de disciplina física hacia un alumno.
- e) Temas, vocabulario, grabaciones, películas, efectos visuales, juegos, software o cualquier forma de expresión oral y/o visual deben concordar con la edad y las necesidades educativas del alumno y no con aquellas del funcionario.
- f) Nunca se debe referir al alumno con un sobrenombre peyorativo y/o utilizando un estereotipo.
- g) Los alumnos nunca deben ser expuestos a una broma o comentarios despectivos.
- h) Queda prohibida cualquier relación o actividad sentimental entre un funcionario y un alumno, así sean éstas consensuadas.
- i) Los funcionarios podrán usar únicamente los baños designados para ellos y los alumnos únicamente podrán usar aquellos baños específicamente designados para ellos.

6. Sobre las relaciones Funcionario/Funcionario y Funcionarios/Apoderados:

- j) Todas las relaciones entre funcionarios y/o con apoderados deberán mantener la integridad de la misión educativa de Lincoln International Academy.
- k) Un funcionario no deberá participar en ninguna actividad que ampare un ambiente educativo hostil, intimidante u ofensivo.
- l) Un funcionario no deberá permitir la participación de un apoderado en actividades que amparen un ambiente educativo hostil, intimidante u ofensivo.

- m) Un funcionario jamás debe involucrarse en ningún tipo de acoso, incluyendo entre muchos otros los siguientes: abuso mental o físico, insultos raciales, comentarios étnicos despectivos, demostraciones inadecuadas o contactos sexuales, comentarios o chistes de carácter sexual.
- n) Un funcionario no debe permitir jamás que un apoderado se involucre en ningún tipo de acoso, incluyendo entre muchos otros a los siguientes: abuso mental o físico, insultos raciales, comentarios étnicos despectivos, demostraciones inadecuada o contactos sexuales, comentarios o chistes de carácter sexual.
- o) Los saludos entre funcionarios y apoderados deberán incluir sólo un beso en la mejilla o un abrazo si ambas partes consienten o si ambas partes inician este modo de interacción física.
- p) Los funcionarios y apoderados sólo podrán usar los baños designados exclusivamente para los adultos.

ARTÍCULO 135. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento educacional o en actividad que lo represente.

1. Definiciones:

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables (salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, outdoor education, encuentros deportivos, entre otros).

Droga: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

2. Procedimiento en caso de sospecha o certeza de consumo o porte de drogas y/o alcohol por parte de un alumno.

Si un miembro de la comunidad escolar informa, por cualquier medio, a una autoridad del establecimiento, sospechar o conocer del consumo o porte de alcohol o droga de un alumno del colegio, las acciones a realizar son las siguientes:

- a) La Coordinadora de Ciclo y/o el Encargado de Convivencia Escolar serán quienes investigarán el caso.
- b) Entrevistarán a la persona que realiza la denuncia, manteniendo la reserva de su identidad y la del/los alumno/s denunciado/s.
- c) Se citará a los padres de los alumnos involucrados, para comunicarles la información obtenida por el Colegio respecto a la situación de su/sus hijo/s.

- d) Con el objetivo de resguardar la intimidad del estudiante afectado, y evitar vulnerar sus derechos, se permitirá que éste se encuentre acompañado en todo momento, ya sea por sus padres u otro adulto de su confianza, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa.
- e) Se tomará testimonio escrito a cada una de las personas involucradas o que tengan conocimiento de los hechos, tanto a los alumno/a, profesores u otro miembro de la comunidad escolar. Se deberá resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, o testigos.
- f) En caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de haberse cometido un hecho que configure una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional del alumno o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, se podrá solicitar a la Directora de Sede, la aplicación de una medida preventiva para él o los alumnos involucrados mientras se concluya el proceso de investigación proporcional al riesgo que se pretenda cautelar. La Directora resolverá en base a los antecedentes acumulados, debiendo fundar su decisión. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, la Directora deberá fijar en la misma, las condiciones bajo las cuales el o los alumnos seguirán cumpliendo sus deberes escolares y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño a él o a ellos por efecto de la medida preventiva.
- g) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, la Coordinadora de Ciclo y/o el Encargado de Convivencia Escolar resolver si se constata la existencia del hecho de porte y/o consumo, aplicar las sanciones establecidas en el reglamento interno del Colegio para dichas infracciones de acuerdo al procedimiento para ello establecido.
- h) Podrán además decretar las medidas de apoyo, psicosociales, y de seguimiento que consideren necesarias y además si corresponde derivación a especialistas externos.
- i) Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Colegio, la Dirección del Colegio deberá denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia legal y entregar los antecedentes del caso.
- j) Se entenderá siempre que los plazos son de días hábiles, de lunes a viernes, y que se suspenderán en caso de feriados legales y períodos de vacaciones escolares (las que corresponden a los alumnos). Se determinarán las medidas a adoptar en un plazo máximo de 15 días hábiles. De requerir ampliar dicho plazo, por la complejidad de los hechos ocurridos, por el número de alumnos involucrados, o por otra razón que lo justifique, podrán ampliar el plazo por un nuevo término de 15 días hábiles, dejando constancia escrita de dicha ampliación y las razones que lo justifican.
- k) Una vez informado el cierre con acuerdos y medidas, la parte que lo estime pertinente, podrá solicitar la reconsideración de lo resuelto al Rector del Colegio dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de informado el cierre. La solicitud deberá ser presentada por escrito, fundada y contener peticiones concretas.
Conocerá de la Solicitud de Reconsideración el Rector del Colegio, quien resolverá. Podrá decretar como medida para mejor resolver, cualquier tipo de diligencia, actuación aclaración o presentación. Lo que resuelve el Rector será informado a los apoderados a

través del envío de la resolución, vía correo electrónico y/o entrega en reunión presencial y se entenderá notificada válidamente desde la fecha de su envío/entrega.

Para estos efectos será válida la notificación efectuada al correo electrónico que haya sido suministrado por el apoderado en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo respecto de los apoderados de Lincoln International Academy de este reglamento interno precedente, sin perjuicio que dentro del proceso el apoderado pueda indicar un correo distinto para efectos de notificaciones.

En contra de la resolución dictada sobre la solicitud de reconsideración no procederá recurso alguno.

- I) Derivación Interna: Se podrá derivar el caso al Departamento de Apoyo Integral del Colegio para que, de ser necesario, desarrolle medidas de apoyo, acompañamiento y seguimiento del caso y determine además si corresponde la derivación a especialistas externos.

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (Senda) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social a quienes lo requieran, y su página institucional es www.senda.gob.cl.

ARTÍCULO 136. Medidas de prevención de consumo y porte de drogas y alcohol. Considerando que el uso de alcohol y drogas es un fenómeno social que constituye un grave problema para la salud, con consecuencias personales, familiares y sociales, Lincoln International Academy ha establecido diferentes medidas preventivas con el objetivo de favorecer un entorno libre de alcohol, tabaco, vapores y drogas en los alumnos. Dichas acciones, intentan apoyar activamente a las familias, quienes se constituyen como los principales agentes socializadores y preventivos de nuestros alumnos. Por consiguiente, la labor centra su quehacer en el proceso de educación y formación de los estudiantes y sus familias.

Para lograr dicho objetivo, se trabaja de la siguiente manera:

1. **A nivel de comunidad**, el Colegio realiza diversas acciones que se centran en potenciar aquellos factores que promueven un estilo de vida saludable y un clima familiar protector frente a los riesgos del consumo de drogas y alcohol.
 - a. Familia:
 - i. Actividades deportivas.
 - ii. Centro de Padres y Apoderados.
 - iii. Actividades padre e hijo.
 - iv. Charlas informativas.
 - v. Reuniones generales y personales con apoderados (Open House, Parent-Teacher meetings).
 - vi. Comunicación permanente con apoderados (correos electrónicos, LINTAC newsletter, plataformas digitales LintacWorld, boletín informativo, murales informativos).
 - vii. Celebraciones (Día de la Diversidad Cultural, graduaciones, día del profesor, eventos musicales, Spirit Week, Semana de la Buena Convivencia Escolar, 4th of July, entre otras).
 - b. Directivos, profesores y asistentes de la educación:

- i. Jornada de profesores mensual.
 - ii. Departamento de Recursos Humanos.
 - iii. Capacitaciones internas del equipo docente.
 - iv. Charlas formativas a profesores.
 - c. Alumnos:
 - i. Formación ciudadana: elecciones de directivas de curso y Centro de Alumnos.
 - ii. Actividades deportivas: campeonatos interescolares, talleres extra programáticos.
 - iii. Outdoor Education.
 - iv. Lincoln's Route
 - v. Salidas pedagógicas.
 - vi. Actividades interescolares.
- 2. **Trabajo directo con los alumnos en sala, Consejo de Curso:** Se realiza un programa de prevención frente al consumo de drogas, como parte del currículo del Colegio y formación continua desde prekínder hasta cuarto medio. Dicho programa se enfoca principalmente en el desarrollo de habilidades protectoras para la vida, la promoción de estilos de vida saludables y una actitud crítica frente a las drogas y el alcohol, y el fortalecimiento de las redes. Dichas temáticas tienen por objetivo principal la promoción de los factores protectores frente al consumo de drogas y alcohol para que los niños y adolescentes sean capaces de tomar decisiones responsables, y por consiguiente sean menos susceptibles a las presiones del entorno.
Para lograr los objetivos que el programa propone, se abordan las siguientes temáticas:
 - a. Desarrollar habilidades y recursos personales protectores para la vida.
 - i. Autoestima.
 - ii. Autoconocimiento.
 - iii. Identidad y proyecto de vida.
 - iv. Conciencia del cuerpo, pensamiento y emociones.
 - v. Autorregulación.
 - vi. Empatía.
 - vii. Gestión de la influencia social.
 - viii. Comunicación asertiva.
 - ix. Estrategias de resolución de conflictos.
 - b. Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y el alcohol.
 - i. Promoción de estilos de vida saludables: Alimentación, deportes, hábitos de sueño, higiene.
 - ii. Autocuidado.
 - iii. Información actualizada sobre drogas y sus efectos.
 - iv. Desarrollo de formación crítica frente a las drogas y el alcohol.
 - v. Fortalecimiento de los factores protectores y de riesgo frente al consumo.
- 3. **Reglamento Interno:** Por otro lado, como parte del reglamento interno del Colegio, se establece una normativa frente al consumo y abuso de sustancias:
 - a. Faltas: Se considerará una falta gravísima la introducción, consumo, comercialización, distribución y/o tenencia de alcohol, tabaco, vaper y/o drogas en el colegio o en alguna actividad en que lo represente.

- b. Salidas del colegio: Queda estrictamente prohibida la introducción, consumo, comercialización, distribución y/o consumo de bebidas alcohólicas y bebidas energéticas en el período que se desarrolle el viaje, así como también cualquier tipo de drogas, cigarrillos, tabaco, vapers, o cualquier otro similar.
- c. Apoderados: deberán retirar a sus pupilos con la máxima puntualidad a las horas de salida establecidas. Queda prohibido que acudan a hacerlo bajo la influencia del alcohol y/o cualquier droga.

ARTÍCULO 137. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a conductas suicidas.

1. Definiciones:

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que incluyen la ideación suicida, la elaboración de un plan y la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013). Es importante comprender que en cada una de estas conductas existe un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con las actividades de la vida diaria y del cual es difícil poder visualizar una alternativa de salida o solución (OMS, 2001).

Ideación suicida: Cuando existen pensamientos recurrentes de morir, deseos de no seguir viviendo, de atentar contra la propia vida.

Planificación del suicidio: Cuando la ideación se concreta con un plan y un método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida.

Intento suicida: Conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Cuando una persona en forma intencional, termina con su propia vida.

Autoagresiones: Se refiere a toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, la que pueden manifestarse en cortes, heridas, quemaduras y/o golpes.

2. Procedimiento en caso de sospecha o certeza de conductas de ideación suicida por parte de un alumno.

- a) El miembro de la comunidad escolar que tenga información o evidencia de ideación suicida por parte de un alumno/a fuera del colegio, dentro del establecimiento escolar, o en actividades que lo representen, debe informar inmediatamente a la principal del ciclo correspondiente.
- b) Se acompañará en todo momento al alumno/a y se solicitará ayuda a las psicólogas del D.A.I para abordar la situación.
- c) La coordinadora de ciclo, psicóloga del DAI o profesora jefe contactará a los apoderados del alumno, ya sea de manera telefónica, por correo electrónico o citando a los apoderados de forma presencial, y se les informará acerca de la situación ocurrida con su hijo/a.
- d) Los apoderados deberán retirar al alumno del Colegio.
- e) Se requerirá a los apoderados evaluación psiquiátrica y/o psicológica externa urgente (dentro de los siguientes 3 días hábiles) para determinar la gravedad de la situación y los apoyos y estrategias que el alumno requiera, además de la recomendación de que el alumno continúe asistiendo o no regularmente al Colegio. Por lo tanto, el alumno no podrá reintegrarse al establecimiento, hasta que no cuente con autorización expresa del especialista externo que lo

haya evaluado personal y presencialmente, donde se determinen además las medidas y estrategias a adoptar por el Colegio, para el correcto acompañamiento y manejo del alumno. De igual forma, el Colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el especialista externo, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda, el estudiante no podrá reintegrarse y deberán acordarse nuevas condiciones.

- f) En caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de que la situación emocional del estudiante haya significado o pueda significar una acción que revista las características de una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional de él mismo o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, la Directora de Sede podrá determinar la aplicación de una medida preventiva para el alumno mientras se concluya el proceso de investigación, proporcional al riesgo que se pretenda cautelar mientras el estudiante sea evaluado y atendido por especialistas externos. El alumno podrá regresar al Colegio cuando dicha medida preventiva se cumpla y presentando la autorización médica pertinente que acredite que el alumno puede seguir asistiendo a clases regulares, y con los ajustes y medidas que el especialista sugiera al Colegio. De igual forma, el Colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el especialista externo, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda, el estudiante no podrá reintegrarse y deberán acordarse nuevas condiciones. Además, los apoderados deberán cumplir con los ajustes y medidas que el especialista sugiera a nivel familiar e individual, y a la vez, se deberán cumplir las sugerencias que se realicen desde el Colegio. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, la Dirección del Colegio deberá fijar en la misma, las condiciones bajo las cuales el estudiante seguirá cumpliendo sus deberes académicos y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño al alumno por efecto de la medida preventiva.
- g) Se realizará seguimiento mensual con el/los especialistas externos y se analizará dependiendo del caso, una frecuencia semanal o quincenal con los apoderados, quienes deberán informar sobre los avances y el estado emocional del alumno.

3. Procedimiento en caso de sospecha o certeza de conductas de planeación suicida por parte de un alumno.

- a) El miembro de la comunidad escolar que tenga información o evidencia de planeación suicida por parte de un alumno/a fuera del colegio, dentro del establecimiento escolar, o en actividades que lo representen, debe informar inmediatamente a la principal del ciclo correspondiente.
- b) Se acompañará en todo momento al alumno/a y se solicitará ayuda a las psicólogas del D.A.I para abordar la situación.
- c) La coordinadora de ciclo, psicóloga del DAI o profesora jefe contactará a los apoderados del alumno, ya sea de manera telefónica, por correo electrónico o citando a los apoderados de forma presencial. Se informará a los apoderados acerca de la planeación de suicidio que presenta su hijo/a, dando énfasis en la gravedad de los hechos y en la necesidad de intervención inmediata por parte de un médico especialista.
- d) Los apoderados deberán retirar al alumno del Colegio.
- e) Se requerirá certificado médico de psiquiatra y/o psicólogo especialista que lo haya evaluado personal y presencialmente que autorice la asistencia del alumno al Colegio. De igual forma, el Colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el especialista externo,

pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda, el estudiante no podrá reintegrarse y deberán acordarse nuevas condiciones.

- f) En caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de que la situación emocional del estudiante haya significado o pueda significar una acción que revista las características de una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional de él mismo o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, la Directora de Sede podrá determinar la aplicación de una medida preventiva para el alumno mientras se concluya el proceso de investigación proporcional al riesgo que se pretenda cautelar mientras el estudiante sea evaluado y atendido por especialistas externos. El alumno podrá regresar al Colegio cuando dicha medida preventiva se cumpla y presentando la autorización médica pertinente que acredite que el alumno puede seguir asistiendo a clases regulares, y con los ajustes y medidas que el especialista sugiera al Colegio. De igual forma, el Colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el especialista externo, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda, el estudiante no podrá reintegrarse y deberán acordarse nuevas condiciones. Además, los apoderados deberán cumplir con los ajustes y medidas que el especialista sugiera a nivel familiar e individual, y a la vez, se deberán cumplir las sugerencias que se realicen desde el Colegio. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, la Dirección del Colegio deberá fijar en la misma, las condiciones bajo las cuales el estudiante seguirá cumpliendo sus deberes académicos y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño al alumno por efecto de la medida preventiva.
- g) Reintegrado en el colegio, y durante el primer mes de reintegro, se realizará un seguimiento semanal con apoderados y especialistas tratantes, según corresponda. Posterior a ese periodo, el seguimiento se realizará de manera mensual.

4. Procedimiento en caso de sospecha o certeza de intento suicida por parte de un alumno al interior del colegio o en actividad que lo represente:

- a) El miembro de la comunidad escolar que tenga información, evidencia o se enfrente a una situación de intento suicida por parte de un alumno/a fuera del colegio, dentro del establecimiento escolar, o en actividades que lo representen, debe asistirlo inmediatamente, acompañarlo en todo momento y dar aviso a enfermería para ser atendido por la especialista. Se deberá informar inmediatamente a la principal de ciclo y psicóloga D.A.I, quienes deberán acompañar y contener al alumno/a.
- b) Se deberá chequear la gravedad de las lesiones y llamar a una ambulancia para trasladar al alumno/a a un servicio hospitalario.
- c) En caso de que el intento de suicidio ocurra durante una actividad escolar **fuera del establecimiento educacional**, uno de los adultos responsables deberá coordinar el traslado inmediato del alumno/a al centro asistencial más cercano. Posterior a esto, se llevarán a cabo las acciones establecidas por este protocolo.
- d) Inmediatamente la coordinadora de ciclo, psicóloga del DAI, u otro profesor, informando a la Dirección, llamará a los apoderados del alumno para que acudan de manera inmediata al servicio hospitalario.
- e) Se entregará a los apoderados la información de lo sucedido en el Colegio.
- f) El alumno retomará sus actividades escolares sólo cuando cuente con un informe médico psiquiátrico y/o psicológico especialista que lo haya evaluado personal y presencialmente que

autorice su reintegro al Colegio y que entregue además un plan de trabajo específico, sugiriendo estrategias de abordaje y apoyo para el alumno, el cual será implementado por el Colegio en la medida que sea posible. Todo ello se evaluará en reunión presencial entre las autoridades del Colegio, los apoderados y los especialistas externos del alumno, para diseñar el mejor plan de reincorporación del alumno. De igual forma, el Colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el especialista externo, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda, el estudiante no podrá reintegrarse y deberán acordarse nuevas condiciones.

- g) En caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de que la situación emocional del estudiante haya significado o pueda significar una acción que revista las características de una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional de él mismo o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, la Directora de Sede podrá determinar la aplicación de una medida preventiva para el alumno mientras se concluya el proceso de investigación proporcional al riesgo que se pretenda cautelar mientras el estudiante sea evaluado y atendido por especialistas externos. El alumno podrá regresar al Colegio cuando dicha medida preventiva se cumpla y presentando la autorización médica pertinente que acredite que el alumno puede seguir asistiendo a clases regulares, y con los ajustes y medidas que el especialista sugiera al Colegio. De igual forma, el Colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el especialista externo, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda, el estudiante no podrá reintegrarse y deberán acordarse nuevas condiciones. Además, los apoderados deberán cumplir con los ajustes y medidas que el especialista sugiera a nivel familiar e individual, y a la vez, se deberán cumplir las sugerencias que se realicen desde el Colegio. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, la Dirección del Colegio deberá fijar en la misma, las condiciones bajo las cuales el estudiante seguirá cumpliendo sus deberes académicos y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño al alumno por efecto de la medida preventiva.
- h) Se deberá realizar un seguimiento semanal con el alumno, apoderados y especialistas externos.
- i) El departamento de apoyo integral (D.A.I), estará a cargo de realizar una intervención en crisis al grupo curso del alumno afectado. Esta tendrá como finalidad contener, informar y prevenir conductas suicidas en los alumnos.

5. Procedimiento en caso de suicidio consumado por parte de un alumno al interior del colegio o en actividad que lo represente:

- a) Quien tenga información o evidencie un suicidio consumado por parte de un alumno/a dentro del establecimiento escolar o en actividad que lo represente, deberá avisar de manera inmediata a la enfermera del colegio y a la coordinadora del ciclo correspondiente. Se entregará la atención que sea requerida.
- b) La Dirección del Colegio informará inmediatamente a los apoderados del alumno para que se presenten en el Colegio y a los servicios de emergencia que correspondan (carabineros, ambulancia, PDI, servicio médico legal).
- c) Se mantendrá el lugar del hecho aislado, intentando una mínima intervención para proteger al alumno afectado y al resto de la comunidad educativa.

- d) Será la coordinadora del ciclo correspondiente en conjunto con el DAI quienes informarán a los profesores de la situación ocurrida de manera criteriosa, manteniendo actualizada la información para disminuir la confusión y ansiedad.
- e) La Coordinadora de Ciclo, el profesor/a jefe junto a un integrante del DAI informará al curso del alumno/a acerca de la situación ocurrida.
- f) La coordinadora de ciclo, psicóloga del DAI y profesor jefe de cada curso, serán los encargados de informar a los alumnos del resto del colegio.
- g) En cuanto a la intervención en Crisis:
 - i. Todos los psicólogos de ambas sedes apoyarán a la Sede en Crisis.
 - ii. DAI se reunirá con los profesores de cada ciclo para capacitarlos en estrategias de contención a sus alumnos:
 - Se promoverá el hablar del tema desde el conocimiento de los profesores, teniendo cuidado con no facilitar la libre expresión o “catarsis” en tanto no están en condiciones profesionales de sostenerla.
 - En caso de generarse catarsis o situación difícil de sostener para el profesor, solicitar apoyo del DAI.
 - Aquellos alumnos que necesiten mayor apoyo serán derivados al DAI.
 - DAI recorrerá salas de los ciclos apoyando a los cursos en que sea necesario.
 - Favorecer el retorno a la rutina en la sala de clases, sin negar lo sucedido, pero manteniendo el retorno a la estabilidad.
 - Identificar alumnos/as de alto riesgo para ser derivados al DAI y apoyo externo inmediato.
 - iii. DAI evaluará si algún profesor presenta riesgo emocional alto. De ser así deberán ser derivados a ACHS para poder ser asistidos y que los profesionales evalúen los apoyos necesarios para el bienestar del profesor.
- h) En cuanto a la intervención a largo plazo:
 - i. En cuanto al resto de los apoderados de la comunidad educativa, se realizará una reunión informativa por ciclo para Informar sobre lo sucedido.
 - ii. DAI capacitará a profesores en proceso de duelo e indicadores de riesgo suicida.
 - iii. Respetar tiempos y procesos de duelo diferentes según alumnos/cursos/profesores, entendiendo que son procesos personales.
 - iv. Mantener, durante todo el año, alerta y protocolo en alumnos con indicadores suicidas con el objetivo de disminuir riesgo de “efecto imitación”.
 - v. Revisar protocolos de medidas de seguridad internas para gestionar cambios en caso de ser necesario.
 - vi. Revisar currículum académico para replantear por un tiempo actividades que puedan estar asociadas a temáticas de suicidio.
 - vii. Considerar estrategias de apoyo en hitos significativos (cumpleaños, aniversario, entre otros) para la generación del alumno afectado.
- i) En el caso que el suicidio ocurra fuera del Colegio, en actividad que lo represente:
 - i. En caso de que el suicidio ocurra durante una actividad escolar **fuera del establecimiento educacional**, uno de los adultos responsables deberá coordinar el traslado inmediato del alumno/a al centro asistencial más cercano.
 - ii. Informará a la Dirección del Colegio quien contactará a los apoderados del alumno e informará donde ha sido trasladado su hijo.

- iii. Representante de la Dirección del Colegio se dirigirá inmediatamente al centro asistencial, donde se encontrará con los apoderados.
- iv. Se implementarán posteriormente todas las otras medidas establecidas en el protocolo en caso de suicidio consumado al interior del Colegio.

6. Procedimiento en caso de sospecha o certeza de autoagresiones por parte de un alumno:

- a) El miembro de la comunidad escolar que tenga información, evidencia o se enfrente a una situación de autoagresiones por parte de un alumno/a fuera del Colegio, dentro del establecimiento escolar, o en actividades que lo representen, debe asistirlo inmediatamente, acompañarlo en todo momento y dar aviso a enfermería para ser atendido por la especialista. Se deberá informar inmediatamente a la coordinadora de ciclo y psicóloga D.A.I, quienes deberán acompañar y contener al alumno/a.
- b) La enfermera prestará los primeros auxilios que el Colegio pueda ofrecer y se evaluará la gravedad de la situación. De acuerdo a la gravedad del caso, se determinará la necesidad de llamar inmediatamente a una ambulancia (donde el alumno cuente con seguro de accidentes, o al centro asistencial más cercano, dependiendo de la gravedad de las lesiones), o si se puede esperar a que los apoderados del alumno lo retiren del Colegio.
- c) La coordinadora de ciclo, psicóloga del DAI o profesora jefe contactará a los apoderados del alumno, ya sea de manera telefónica, por correo electrónico o citando a los apoderados de forma presencial, y se les informará acerca de la situación ocurrida con su hijo/a, dando énfasis en la gravedad de los hechos y en la necesidad de intervención por parte de un médico especialista.
- d) Los apoderados deberán retirar al alumno del Colegio.
- e) En caso de que las autoagresiones ocurran durante una actividad escolar **fuera del establecimiento educacional**, uno de los adultos responsables deberá coordinar el traslado inmediato del alumno/a al centro asistencial más cercano. Posterior a esto, se llevarán a cabo las acciones establecidas por este protocolo.
- f) El alumno retomará sus actividades escolares sólo cuando cuente con un informe médico psiquiátrico y/o psicológico especialista que lo haya evaluado personal y presencialmente que autorice su reintegro al Colegio y que entregue además un plan de trabajo específico sugiriendo estrategias de abordaje y apoyo para el alumno, el cual será implementado por el Colegio en la medida que sea posible. Todo ello se evaluará en reunión presencial entre las autoridades del Colegio, los apoderados y los especialistas externos del alumno, para diseñar el mejor plan de reincorporación del alumno. De igual forma, el Colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el especialista externo, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda, el estudiante no podrá reintegrarse y deberán acordarse nuevas condiciones.
- g) En caso de existir indicios suficientes que configuren presunción grave de que la situación emocional del estudiante haya significado o pueda significar una acción que revista las características de una falta gravísima, o que genere una situación de riesgo grave de la integridad física y/o emocional de él mismo o de otro miembro o miembros de la comunidad escolar y en que, adicionalmente, exista el riesgo de que puedan reiterarse conductas similares que afecten a la comunidad escolar, la Directora de Sede podrá determinar la aplicación de una medida preventiva para el alumno mientras se concluya el proceso de investigación proporcional al riesgo que se pretenda cautelar mientras el estudiante sea evaluado y atendido por especialistas externos. El alumno podrá regresar al Colegio cuando dicha medida preventiva se cumpla y presentando la autorización médica pertinente que acredite que el alumno puede seguir

asistiendo a clases regulares, y con los ajustes y medidas que el especialista sugiera al Colegio. De igual forma, el Colegio evaluará si las condiciones de reintegro a clases establecidas por el especialista externo, pueden ser cumplidas por el establecimiento. En caso que esto no suceda, el estudiante no podrá reintegrarse y deberán acordarse nuevas condiciones. Además, los apoderados deberán cumplir con los ajustes y medidas que el especialista sugiera a nivel familiar e individual, y a la vez, se deberán cumplir las sugerencias que se realicen desde el Colegio. Esta decisión será siempre modificable con nuevos antecedentes. Al aplicar esta medida preventiva, la Dirección del Colegio deberá fijar en la misma, las condiciones bajo las cuales el estudiante seguirá cumpliendo sus deberes académicos y regular cualquier otro aspecto que fuere necesario para evitar un daño al alumno por efecto de la medida preventiva.

- h) El profesor jefe y DAI, deberán realizar un seguimiento del alumno, con reuniones periódicas con los apoderados, especialistas externos y psicóloga de ciclo.

ARTÍCULO 138. Medidas de prevención de situaciones relacionadas a conductas suicidas.

Considerando que el suicidio es la segunda causa de muerte en adolescentes en Chile, con graves consecuencias personales, familiares y sociales, Lincoln International Academy ha establecido diferentes medidas preventivas con el objetivo de favorecer un ambiente de buena salud mental y bienestar en los alumnos. Dichas acciones, intentan apoyar activamente a las familias, quienes se constituyen como los principales agentes socializadores y preventivos de nuestros alumnos. Por consiguiente, la labor centra su quehacer en el proceso de educación y formación de los estudiantes y sus familias.

Para lograr dicho objetivo, se trabaja de la siguiente manera:

1. **A nivel de comunidad:** El colegio realiza diversas acciones que se centran en potenciar aquellos factores que promueven un estilo de vida saludable y un clima familiar protector, frente a las conductas suicidas las cuales incluye ideación, planificación e intento suicida.
 - a. Familia:
 - i. Actividades deportivas.
 - ii. Centro de Padres y Apoderados.
 - iii. Actividades padre e hijo.
 - iv. Charlas informativas.
 - v. Reuniones generales y personales con apoderados (Open House, Parent-Teacher meetings).
 - vi. Comunicación permanente con apoderados (correos electrónicos, LINTAC newsletter, plataformas digitales LintacWorld, boletín informativo trimestral, mural informativo).
 - vii. Celebraciones (Día de la Diversidad Cultural, graduaciones, día del profesor, eventos musicales, Spirit Week, 4th of July, entre otras).
 - viii. Semana de la Convivencia Escolar y Programa Antibullying KiVa.
 - b. Directivos, profesores y asistentes de la educación:
 - i. Jornada de profesores mensual.
 - ii. Departamento de Recursos Humanos.
 - iii. Capacitaciones internas del equipo docente.
 - iv. Tres jornadas de reflexión para profesores.

- v. Guía para el profesor sobre como acompañar a un alumno/a que muestra factores de riesgo de ideación, planeación o intento suicida.

c. Alumnos:

- i. Formación ciudadana: elecciones de directivas de curso y Centro de Alumnos.
- ii. Actividades deportivas: campeonatos interescolares, talleres extra programáticos, entrenamientos deportivos.
- iii. Outdoor Education.
- iv. Lincoln's Route
- v. Salidas pedagógicas.
- vi. Actividades interescolares.

2. A nivel de alumnos:

Dentro de los postulados del Colegio, se busca desarrollar en los estudiantes el amor y respeto por la vida. Para lograr dicho objetivo, el Colegio realiza acciones que promueven la salud mental y bienestar emocional de los alumnos, entre estas se encuentra el programa de consejo de curso, taller de habilidades para la vida dirigido a alumnos del programa Special Needs, intervenciones grupales específicas, apoyo individual, desarrollo de planes de apoyo, desarrollo de planes de estrategias, programa plan de vida y seguimiento de casos específicos con especialistas externos y apoderados.

- i. Consejo de curso: Se lleva a cabo un programa preventivo en el horario de consejo de curso donde se trabajan las siguientes áreas desde pre kínder a cuarto medio: identidad, autoestima, desarrollo emocional, autocuidado, prevención de conductas de riesgo, relaciones interpersonales, habilidades sociales, redes de apoyo y familia.
- ii. Taller de habilidades para la vida: el colegio determinará la realización de talleres con el propósito de desarrollar habilidades sociales básicas y avanzadas atinentes a la etapa del ciclo vital de cada participante y así promover en el alumno seguridad personal, bienestar emocional y un desarrollo adecuado de la autoestima.
- iii. Intervenciones grupales: Se realizan con el objetivo de potenciar el buen trato entre los alumnos, fortalecer la red de apoyo e identidad del grupo curso, así como también atender a conflictivas específicas que pongan en riesgo el bienestar emocional de uno o varios alumnos.
- iv. Apoyo individual: Ante necesidades específicas emocionales de los alumnos, se realizan diversas acciones de apoyo individual, tales como, conversaciones personales, contención emocional e intervenciones en crisis.
- v. Planes de estrategias y planes de apoyo: Se realizan en caso de que un alumno requiera evaluación diferenciada y apoyo emocional específico, con el objetivo de promover su bienestar socioemocional.
- vi. Programa plan de vida: Se realiza un trabajo de reconocimiento de gustos e intereses en los alumnos, con el objetivo de orientarlos en su proceso vocacional, promoviendo así el desarrollo de su identidad, seguridad personal y autoestima.

- vii. Seguimiento de casos específicos con especialistas externos y apoderados:
Se realiza un trabajo coordinado entre Colegio, familia y especialistas externos con aquellos alumnos que presentan dificultades a nivel socioemocional o riesgo de conductas suicidas.

Si algún miembro de la comunidad escolar observa un comportamiento inapropiado el cual transgrede los Códigos de comportamiento aquí establecidos, sea ello adentro o afuera del Colegio, esta persona tiene la obligación de informar a la Dirección de inmediato.

ARTÍCULO 139. Protocolo para el Reconocimiento de Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes Trans.

De acuerdo a lo estipulado en la Resolución Exenta N°0812 de la Superintendencia de Educación (21 de diciembre 2021), todos los establecimientos educacionales deben garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes, protegiendo los derechos de los estudiantes trans y promoviendo su integración, bienestar e inclusión.¹⁵

1. Definiciones.¹⁶

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

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

2. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los estudiantes trans en el colegio.

¹⁵ Resolución Exenta N° 0812 Superintendencia de Educación, 21 dic 2021.

¹⁶ Se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, Ministerio de Educación, abril 2017.

Se solicitará al Colegio una reunión presencial para requerir el reconocimiento de la identidad de género del estudiante, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él/la estudiante interesado. Dicha reunión presencial podrá solicitarla:

- a. Los padres y/o apoderados del estudiante trans.
- b. El estudiante trans interesado, en el caso que sea mayor de 14 años.

En dicha reunión participarán la Coordinadora de Ciclo, la Directora de Sede y en caso de así considerarlo las dos anteriores, la psicóloga del ciclo correspondiente al estudiante que solicita el reconocimiento. Se requerirá que los padres acompañen en esta instancia todos los informes de especialistas que estén atendiendo/accompañando al estudiante. En caso de no tenerlo, el Colegio podrá solicitar una evaluación para velar por que el proceso se lleve a cabo de la mejor forma posible, y para contar con el apoyo de un especialista en la toma de decisiones.

Se tomará acta simple, que incluirá lo requerido por el estudiante y/o sus apoderados, los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.

3. Medidas.

Uso del nombre legal y nombre social. El estudiante trans seguirá utilizando el nombre legal en los documentos oficiales del Colegio hasta que la familia acompañe la partida de nacimiento rectificada en el Servicio de Registro Civil e Identificación según el procedimiento establecido en la ley. En todas las otras instancias se podrá acordar el uso del nombre social del estudiante.

Presentación Personal. Se acordará con el estudiante y su familia su presentación personal lo que incluye, uniforme escolar, uniforme de deporte, accesorios.

Uso de Servicios Higiénicos y Camarines. Se adoptarán medidas para dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños y camarines de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo. El Colegio implementará adecuaciones razonables, procurando el respeto de su privacidad, integridad física y psíquica, así como también la de todos sus compañeros.

Orientación a la Comunidad Educativa. Se facilitarán espacios de reflexión, capacitación y acompañamiento a los miembros de la comunidad educativa con el objeto de garantizar el resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

En caso que hubiera dificultades en el proceso de reconocimiento de identidad de género del estudiante Trans, se acudirá al apoyo entregado por la Superintendencia de Educación para resolverlas adecuadamente.

Capítulo XVI. De las modificaciones al Reglamento.

ARTÍCULO 140. Modificaciones al Reglamento Interno. Las modificaciones al presente Reglamento interno se realizarán por la Rectoría del Colegio con consulta previa a las directoras de ambas Sedes. Aprobada la modificación, ésta será publicada en la página web del Colegio, desde su publicación será obligatoria para todos los miembros de la comunidad educativa, a contar del primer día hábil siguiente a dicha publicación.

Este Reglamento está redactado y actualizado dando cabal cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas del Ministerio de Educación y la Superintendencia del ramo, sus circulares, reglamentos y demás pertinentes.

