



RESPONSABLES	JEFES DE ÁREA
Fecha:	8/marzo/2017
Revisión:	8/marzo/2017
Actualización:	8/marzo/2017

PROTOCOLO DETENTIONS

El Art. N°37 del Reglamento Interno, en su letra g., establece como una de las sanciones, el Detention: este consiste en trabajo determinado por el colegio, fuera del horario de clases, supervisado por un adulto y en actividades que no causen daño a la integridad del alumno. Este procedimiento se aplicará en caso de sanciones graves, gravísimas o las estipuladas en el presente Reglamento.

El procedimiento para la aplicación de esta sanción se establece en el presente Protocolo, y forma parte del Reglamento Interno.

1. Los detention podrán ser asignados directamente por los profesores, de acuerdo a la naturaleza de la falta, que está especificada en el Reglamento Interno.
2. Los detention, además, se aplicarán por acumulación de anotaciones de acuerdo a lo siguiente:
 2. a. En el caso de Middle y Senior, un alumno tendrá un detention cuando acumule 5 anotaciones negativas, dicho detention deberá ser asignado y registrado en School track directamente por el profesor jefe.
 2. b. Un alumno tendrá un detention cuando acumule 5 atrasos al inicio de la jornada y/o entre clases, los cuales deben estar debidamente registrados en School track. Este será asignado y registrado por el Jefe de Área respectivo.
3. Al tercer detention se enviará una carta a los apoderados, señalando las implicancias de su comportamiento, de acuerdo al Reglamento Interno.
4. Al cuarto detention el apoderado deberá presentarse a una entrevista con el profesor jefe, psicóloga y jefe de área, en donde se explicará el proceso por el cual el alumno podría quedar condicional.

5. Al completar cinco detentions, automáticamente, el Comité de Convivencia ratificará o no la condicionalidad de matrícula del alumno.
6. Ante la eventualidad que un alumno cumpla un sexto detention, por razones distintas a la condicionalidad, no se le renovará la matrícula para el año siguiente. La información será entregada por escrito a los apoderados en una entrevista en donde participará el Jefe de Área y Rector.
Esta medida, deberá ser ratificada por el Comité de Convivencia, el que evaluará cada caso dependiendo de la naturaleza de la falta.
7. Los alumnos de Junior cumplirán su detention un día de semana entre lunes y viernes, según determine el Jefe de Área.
Los alumnos de Middle y Senior cumplirán su detention el día sábado de 8:30 a 10:00 de la mañana.
En ambos casos deberán usar uniforme oficial del colegio.
8. Durante el cumplimiento del detention los alumnos podrán hacer actividades de diferente orden: académicas, administrativas, de servicio, acción social, entre otras.
9. Los alumnos que no puedan cumplir el detention en la fecha señalada, podrán ser justificados previamente por el apoderado para posponer el día, sólo una vez por año.

Ante la eventualidad que un alumno tenga que cumplir detention y a la vez deba representar al Colegio en algún tipo de actividad ya sea deportiva, cultural u otra, este alumno tendrá la posibilidad de solicitar al Jefe de Área su postergación, quién podrá aceptarla o rechazarla.

La postergación de un detention, por cualquiera de los motivos señalados, es sólo por una vez.

10. Los alumnos que no cumplan su detention, sin ningún tipo de justificación previa, deberá presentarse con su apoderado el día hábil siguiente a la fecha del mismo, con el Jefe de Área respectivo.

Si el alumno no se presenta con su apoderado, no podrá entrar ese día a clases, debiendo ser retirado del Colegio y se aplicará otro detention.

11. Los alumnos en detención serán notificados:

- a) para el nivel de Junior: El día lunes de cada semana.
- b) Para los niveles Middle y Senior: El día miércoles de cada semana.

En ambos casos, serán notificados a través de la tarjeta de detención, la que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta al colegio a más tardar el día de cumplimiento de este.

La no presentación de la tarjeta firmada corresponde a una falta leve.

12. Las detenciones son acumulativas anualmente.

13. Cualquier situación no expresada en el protocolo será resuelta por el Rector del Colegio.