

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



ÍNDICE

CAPÍTULO I: GENERALIDADES DEL REGLAMENTO INTERNO SECCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR		4
Título I	Presentación	5
Título II	Principios de la política de convivencia escolar	6
Título III	Marco jurídico base de la política de convivencia escolar	9
Título IV	Ámbito de aplicación	17
Título V	De la difusión del reglamento	21
Título VI	De la revisión del reglamento	22
Título VII	De la consulta o aprobación del reglamento	22
CAPÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR		24
Título I	Del funcionamiento del establecimiento	25
Título II	Del ingreso, permanencia y retiro de los alumnos	31
Título III	Procedimientos y horarios de almuerzo	36
Título IV	De las salidas pedagógicas durante la jornada escolar	38
Título V	De los talleres extraescolares	42
Título VI	Del proceso de comunicaciones internas y externas	45
Título VII	De las giras de estudios	54
Título VIII	De viajes o representaciones al extranjero	56
Título IX	De los paseos de fin de año	56
Título X	De los útiles escolares	56
Título XI	Uso de casilleros para la educación básica y media	58
Título XII	De los derechos, deberes y procedimientos	59
Título XIII	De los reconocimientos por mérito	66
Título XIV	Del proceso de reconocimiento por mérito	70
Título XV	Del proceso de admisión	73

CAPÍTULO III: CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA		79
Título I	De la presentación personal de los estudiantes	80
Título II	De la higiene y salud de los estudiantes	83
Título III	De la salud de los estudiantes	85
Título IV	De los accidentes escolares	86
Título V	Proyecto educativo: programa de inclusión escolar	87
Título VI	Reglamento interno de disciplina	93
Título VII	Del comportamiento al interior y al exterior del establecimiento	95
Título VIII	De la buena convivencia de la comunidad escolar	96
Título IX	Descripción de medidas para protocolos de actuación	121
Título X	Elementos que se consideran al momento de la aplicación de medidas	159
Título XI	Protocolos y procedimientos	165
	REGLAMENTOS CEAL, BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y OTROS	220
	SECCIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA	229
	Introducción	230
Título I	De la sana convivencia	231
Título II	De la asistencia	235
Título III	Del comportamiento escolar	236
Título IV	Solicitudes de cambio de curso	237
Título V	Del cuidado del entorno	237
Título VI	De los apoderados	238
Título VII	De las acciones formativas	240
Título VIII	Del reagrupamiento de los cursos	242
Título IX	Normas generales de índole técnico pedagógico	243
Título X	Varios y disposiciones finales	243

CAPITULO I
GENERALIDADES DEL REGLAMENTO
INTERNO DE CONVIVENCIA

TÍTULO I: PRESENTACIÓN

Para crear y desarrollar confianza se requiere generar normas de comportamiento consensuadas con todos los miembros de la comunidad escolar. De esta manera, el Reglamento Interno de Convivencia, Reglamento Interno o Manual de Convivencia, indistintamente, viene a jugar este rol fundamental de darle forma y contenido a todos los procesos y procedimientos que rigen los espacios y áreas de todos los componentes del sistema de la comunidad escolar Eagles' College. De manera que, los reglamentos descritos en estas páginas aplican a todos los integrantes de la comunidad escolar (padres, apoderados, alumnos, directivos, docentes, paradocentes, administrativos); por lo tanto, será de mayor importancia que todos se familiaricen con el conjunto de reglas establecidas en el presente reglamento.

Este Reglamento Interno de Convivencia será revisado anualmente por los representantes de la comunidad educativa en las instancias que correspondan: Consejo Escolar, Consejo de Profesores, EGE, etc.

De acuerdo a la legislación relacionada con la convivencia escolar, este reglamento necesitará del compromiso de todos los actores de la institución escolar. Especialmente, de un fuerte liderazgo del equipo directivo y docente.

Deberá existir coherencia entre el espíritu y la letra de este reglamento y ser aplicado de manera de fomentar la construcción de una cultura de la paz y que propenda a una sana convivencia perpetuándose en un círculo virtuoso que toda la comunidad pueda disfrutar; finalmente este deberá afectar positivamente el ambiente escolar promoviendo mejores aprendizajes.

Las situaciones no contempladas en cualquiera de los capítulos y títulos del presente Reglamento Interno de Convivencia quedarán a criterio de la autoridad máxima del establecimiento.

TÍTULO II: PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**a) Principios Nacionales de la Política de Convivencia Escolar:**

1.- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho. Derechos consagrados en la Constitución Política; los contraídos por compromisos y ratificados en Convenciones Internacionales y Declaraciones: los compromisos, responsabilidad y obligatoriedad de cumplirlos y respetarlos; los reglamentados en nuestro marco jurídico legal vigente en relación a derechos y deberes con la educación. Derechos y deberes que comprometen a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

2.- El Estado tiene la misión ineludible de promover, proteger y cautelar los derechos de la infancia a través de sus instituciones. Es un llamado a los Derechos del Niño que la escuela debe plantearse y orientar así las decisiones pedagógicas y metodológicas para que sean incluyentes en la cultura infanto-juvenil.

3.- La educación como pleno desarrollo de la persona. Que implica el desarrollo de nuestros alumnos como tales; el vivir en comunidad; los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT).

4.- Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar. Énfasis de la declaración de Chile como un estado democrático en nuestra constitución; formación y desarrollo integral de nuestros educandos y su vivir en comunidad; los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT); el desarrollo democrático de los procesos electorarios de las organizaciones estudiantiles, de los centros de padres, de la elección de los representantes en comisiones, comités.

5.- La convivencia escolar como un ámbito de consistencia ética. Referencia a la Misión, Objetivo General del establecimiento y los valores declarados: las prácticas y procedimientos de gestión escolar y su relación con ellos. Consecuencia de los reglamentos de evaluación, interno de convivencia con los principios y valores; de los procedimientos de gestión.

6.- Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia. Referencia al límite de competencia de los actores educativos de la comunidad escolar en el ámbito familiar de los alumnos; los instrumentos legales que la regulan; los deberes al ser testigo de la vulneración de los derechos del niño, adolescentes y adultos.

7.- Igualdad de oportunidades para niños y niñas; mujeres y hombres.

8.- Las normas de convivencia: un encuentro entre el derecho y la ética dando énfasis a la necesidad de “predicar con el ejemplo” respecto a los principios declarados en nuestro PEI; a la concordancia entre las decisiones, los procedimientos, sanciones y así como los procesos y acciones de reconocimientos o mérito.

b) Fundamentos y Principios de Eagles' College

Fundamentos

Eagles' College es una Institución Educativa de carácter privada enfocada a favorecer la formación integral de los niños y niñas cuyos padres nos han elegido para ayudarles a complementar la función insustituible de la familia para potenciar, descubrir y desarrollar las capacidades y habilidades no sólo en las áreas curriculares señaladas por los planes y programas nacionales, sino que también en los ámbitos sociales, artísticos, espirituales y de formación en valores.

- Con la participación de toda la comunidad educativa el Reglamento de Convivencia gana en legitimidad y compromiso.
- Cuando el Reglamento de Convivencia se actualiza periódicamente es más representativo de la realidad del establecimiento y genera mayor compromiso por lo que éste se revisará anualmente en febrero.
- El Reglamento de Convivencia expresa los valores que orientan el proyecto Educativo Institucional y su proyección en las relaciones cotidianas que se generan en el ambiente escolar.
- Ejercer los derechos implica también asumir responsabilidades y compromisos que cada uno tiene para lograr mejores resultados de aprendizaje.
- La formación de ciudadanos autónomos requiere de normas orientadas a valorar la responsabilidad personal y el autocontrol.
- Este reglamento ha sido redactado de manera que sea entendido y aplicado de igual manera por cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- La conducta humana deseada se logra más fácilmente a través del estímulo y el reconocimiento que por medio de las presiones y el castigo.
- A medida que el alumno avanza en el sistema educativo debería contar con mayor autonomía y confianza. La responsabilidad de sus acciones debería ser asumida más por el estudiante y por los padres que por el control externo.
- Orientar el comportamiento de niños y jóvenes, en un marco valórico, requiere de la jerarquización de las normas y sanciones.
- Las sanciones deben ser proporcionales a las faltas y en ningún caso deben ser perjudiciales para el crecimiento personal del alumno/a, o perjudicar el desarrollo educativo de éste.
- Un reglamento de convivencia requiere establecer procedimientos claros y justos para resolver los conflictos en la comunidad escolar.
- Una comunidad que se informa participa y mejora su convivencia.

Basado en lo anterior, es que formulamos lo siguiente:

Objetivo de Formación Integral: Obtener una persona autónoma, consciente de sus capacidades con confianza en sí misma; con deseos de aportar positivamente al medio en donde se encuentren insertos.

Dotándolos de un carácter moral y responsable. Reconociendo la dignidad humana, los deberes y derechos inherentes a esta condición.

Concedores orgullosos de sus tradiciones y orígenes que les permita valorar las diferencias individuales de toda la humanidad.

En el sentido de la trascendencia humana, enfatizar el respeto por la vida, la justicia y la veracidad, herramientas que les darán la posibilidad de discernir y razonar eligiendo opciones de vida válida y compatible con estos valores.

Para hacer posible el desarrollo de este objetivo, es que nos basamos en los siguientes principios:

1. **Principio de individualidad:** Entendemos que cada niño o niña es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje y es nuestro propósito traspasar esta convicción a nuestros alumnos, de manera que ellos desarrollen respeto por la individualidad del ser.
2. **Principio de veracidad:** Propiciar un ambiente donde los niños y niñas se desarrollen con ejemplos de honestidad y lealtad, favoreciendo sus relaciones interpersonales y una actitud transparente en su modo de vida.
3. **Principio de potenciación:** El proceso de Enseñanza - Aprendizaje debe generar seguridad y confianza en nuestros niños lo que les permitirá avanzar en su quehacer educativo, construyéndose paso a paso. Estas características crean seres capaces de protagonizar la construcción de su propio aprendizaje, avanzando con seguridad y generando experiencias exitosas que les hagan descubrir el goce de aprender para beneficio propio y el de su entorno inmediato, de acuerdo a sus posibilidades y ritmos individuales.
4. **Principio de interrelación social:** Dado que los aprendizajes se generan a partir de situaciones que se viven en relaciones con los demás seres y con el medio, es que nuestro Colegio se organiza en torno a actividades significativas con otros niños y adultos; así como también con instituciones que forman parte de nuestra comunidad, de manera de ofrecer experiencias de relaciones interpersonales e institucionales. Estas conductas los llevarán a ser mejores compañeros, vecinos y ciudadanos, personas comprometidas con su sociedad y sensibles a la preservación del medio como el entorno que les brinda al ser humano la posibilidad de existir.
5. **Principio de Bienestar y Autocuidado:** En forma participativa, los miembros de la comunidad educativa acordaron incorporar a los pilares fundamentales que sustentan la educación en Eagles' College el Principio de Bienestar y autocuidado.
Toda situación Educativa debe propiciar que cada niño y niña se sienta plenamente considerado en cuanto a sus necesidades e intereses de protección protagonismo, afectividad y cognición, generando sentimiento de aceptación, confortabilidad, seguridad y plenitud, junto al goce por aprender de acuerdo a las situaciones y a sus características personales. Junto a ello involucra que los niños vayan avanzando paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permite sentirse integralmente bien y en su colaboración con ellas.

TÍTULO III: MARCO JURÍDICO BASE DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**a) Marco Jurídico Legal Vigente****I. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA**

1. Las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos.
2. Chile es una república democrática.
3. Respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana.
4. Deberán los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
5. Deberían los órganos del Estado someter su acción a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella.
6. La Constitución obliga tanto a los titulares o integrantes de dichos órganos como a toda persona, institución o grupo.
7. Prohibición de magistratura, persona o grupo de personas de atribuirse otra autoridad o derechos que los que expresamente se señalan en la Constitución o leyes. Todo acto en contravención a este artículo es nulo.

II. CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO: SUSCRITA POR EL GOBIERNO DE CHILE EL AÑO 1990 Y RATIFICADA EL AÑO 2009.

1. Se entiende por niño a todo ser humano menor de 18 años de edad.
2. Los Estados Partes respetarán los derechos de cada niño enunciados en la presente Convención sin distinción (discriminación) alguna.
3. Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otra persona responsable de él ante la ley.
4. Los Estados Partes garantizarán al niño el derecho de expresar su opinión en función de su edad y madurez; oportunidad de ser escuchado en todo procedimiento judicial o administrativo que afecte al niño.
5. Ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques ilegales a su honra y a su reputación; de toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.
6. Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.
7. Velar por que la **disciplina escolar** se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención.
8. Inculcar al niño el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales; el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya.
9. Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena; el respeto del medio ambiente natural.

10. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a estar protegido contra la explotación económica y contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o **entorpecer su educación**; fijarán una edad o edades mínimas para trabajar.
11. Los Estados Partes reconocen el derecho de todo niño de quien se alegue que ha infringido las leyes a ser tratado de manera acorde a su edad y la importancia de promover la reintegración y que se lo presuma inocente mientras no se pruebe su culpabilidad conforme a la ley.

III. DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS.

1. Toda persona tiene los derechos y las libertades proclamados sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
2. Toda persona tiene derecho a:
 - Seguridad de su persona.
 - No ser sometida a tratos crueles, inhumanos o degradantes.
 - Igualdad ante la ley, sin distinción, protección de la ley.
 - Recurso efectivo que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.
 - A ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella.
 - A que se presuma su inocencia mientras no se pruebe culpabilidad conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.
3. Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad.

IV. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

1. Respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional; así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
2. Capacitar a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad.
3. Definición de comunidad educativa como agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común compartido, el cual es **contribuir a la formación y el logro de aprendizajes** de todos los alumnos, integran una institución educativa adhiriéndose al P.E.I. del establecimiento y a sus **reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno**.
4. El reglamento interno debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.
5. Identificación de los integrantes de la comunidad educativa: alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
6. Identificación de los Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos Comunes:

- No ser discriminados arbitrariamente en el trato que deben recibir. Lo anterior queda prohibido expresamente.
- Asistir, trabajar, estudiar, desempeñarse en un **ambiente tolerante y de respeto mutuo**.
- Expresar su opinión.
- Participación: **Proponer** iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la **normativa interna del establecimiento**.
- A asociarse entre ellos. (Centro de Alumnos, Centro de Padres, etc.)
- Se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Se respeten los derechos reglamentados en el marco jurídico legal vigente: nacional e internacional.

Deberes Comunes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar la normativa interna del establecimiento.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Ejercer sus deberes reglamentarios en el marco jurídico legal vigente: nacional e internacional.

V. DECRETOS SUPREMOS Y LEYES:**Normas sobre Uniforme Escolar: Decreto Supremo Nº 215 DE 2009:**

Norma para los establecimientos de nivel parvulario, básica y media H-C y T-P:

- La obligatoriedad total o parcial del uso del uniforme escolar oficial u otro (considerando bajo costo y menor gasto) debe ser un acuerdo y consulta entre la dirección del establecimiento y Centro de Padres, Centro de Alumnos y Comité de Seguridad Escolar.
- El incumplimiento del uso del uniforme acordado no faculta para prohibir el ingreso del alumno al establecimiento; sin embargo, los alumnos que incurran en esta falta reiteradamente serán sancionados de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro colegio.
- Derecho de alumnas en estado de embarazo a adaptarlo acorde a su condición.

Normas sobre derechos de alumnas embarazadas: Decreto Supremo Nº 79, de 2005:

- Derecho a ingresar, matricularse y permanecer en el establecimiento otorgando las facilidades académicas que por su estado amerita.
- En el establecimiento se deben otorgar las facilidades que ameriten los casos para que las alumnas cumplan sus roles de alumnas y madres durante el período de lactancia.
- Derecho a eximirse del 85% de asistencia por situaciones propias de sus estados.
- Facultad del director autorizar asistencia menor al 50% por razones de salud de la alumna en estado de embarazo o maternidad, por control de su hijo, entre otros relacionados con su estado.

- Alumnas en estado de embarazo o de maternidad sujetas de derecho similares al resto de alumnos, participación en procesos electorarios internos, en ceremonias, eventos, salvo por certificado médico que certifique lo contrario; seguro escolar, otros.

VI. Ley responsabilidad penal adolescente: Ley N° 20.084

- Esta ley reconoce a los jóvenes como sujetos de derecho, lo que les garantiza que se apliquen a sus casos todas las normas del debido proceso, como lo son el derecho a defensa, a guardar silencio, a ser informado de los delitos que se le imputan, entre otros.
- Establece que todos los actores que intervengan en causas de adolescentes estén capacitados en materias de delitos juveniles, en la **Convención sobre los Derechos del Niño**, en las características propias de esta etapa de desarrollo y en el sistema de sanciones establecido por la ley.
- Discernimiento de los jóvenes: toda persona de entre 14 y 18 años es imputable penalmente. Esto quiere decir que cualquiera sea la condición social y económica del adolescente que cometa un delito, puede ser procesado y eventualmente condenado.

VII. Ley N° 19.968 que crea los tribunales de familia:

- La aplicación judicial de medidas de protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes ante la vulneración de sus derechos: El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a requerimiento, entre otros, **de los profesores o del director del establecimiento educacional al que asista.**

VIII. Código procesal Penal: De la Denuncia obligatoria.

- Estarán obligados a denunciar, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal: (...) **los directores, inspectores y profesores** de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

IX. Ley N° 20536 Sobre Violencia Escolar

- Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos;
- Constituir un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas con relación a la convivencia escolar.
- Contar con un encargado de convivencia escolar.
- Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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.

- Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- 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.
- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaran las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

- El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

X. Ley N° 20529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

La educación se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de la identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país y se manifiesta por medio de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal.

XI. Ley N° 20609 Ley de no discriminación

Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita establecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

XII Ley Nº 19.223

Esta Ley tipifica figuras penales relativas a la informática.

A) Ordinario 002/2013 Instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los Establecimientos educacionales.**XIII Ley 20.845 de inclusión escolar.**

Normativa que regula la admisión y entrega las condiciones para que los estudiantes puedan recibir una educación de calidad.

B) Circular del 27 noviembre del 2018 (resolución exenta Nº0860), de la Superintendencia de Educación que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia.

C) Decretos**I. 524/1990 Creación de Centro de Alumnos**

El Centro de Alumnos/as es la organización formada por los y las estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

II. 565/1990 Creación de Centro General de Padres y Apoderados

Los Centros de Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.

De la definición, fines y funciones (**extracto de Ley 565**).

ARTÍCULO 1

Para los efectos del presente decreto los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 2

Son funciones de los Centros de Padres:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses

y www.bcn.cl - Biblioteca del Congreso Nacional de Chile capacidades personales de cada uno.

- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento 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 fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento 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.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Centro de Padres de nuestro establecimiento posee personalidad jurídica con fecha 10 de septiembre del 2004, por los estatutos vigentes y sus modificaciones (Ley 19.418).

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

De acuerdo al Decreto Supremo 58 de 1997 y la sistematización de la ley N.º 19418, sobre Juntas de Vecinos y otras organizaciones comunitarias el Directorio del Centro de Padres y Apoderados está compuesto de la siguiente manera:

Presidente y vicepresidente

El presidente del Directorio, el cual es además presidente de la organización, la representará Judicial y extrajudicialmente y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las reuniones y la Asamblea General.
- b) Ejecutar los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que el estatuto encomiende al secretario general, al Prosecretario, al Tesorero y otros que designe el Directorio.
- c) Organizar los trabajos del Directorio, estando facultado para establecer las prioridades.
- d) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar a la Organización.
- e) Dar cuenta anualmente, en la Asamblea General Ordinaria de Padres que corresponda en nombre del Directorio, de la marcha de la Institución y del estado financiero de la misma.
- f) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, de los Reglamentos de los planes de trabajo y de los acuerdos y

- g) Cumplir con todo aquello que le señalan los estatutos y la ley.

De acuerdo al **ARTÍCULO 33** del mismo cuerpo legal, en caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad que no sea definitiva del presidente, lo subrogará el vicepresidente.

En el caso de fallecimiento, renuncia o ausencia definitiva del presidente, el vicepresidente asumirá como tal, hasta la terminación del respectivo período.

En el evento de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva del vicepresidente, el Directorio designará un reemplazante de entre sus miembros, por el plazo que falta para el término del respectivo período.

En el título Sexto de la misma ley se determina que existirá un secretario general, Prosecretario y un Tesorero.

De acuerdo al **ARTÍCULO 34**, corresponderá al **secretario general**:

- a) Desempeñar las funciones de ministro de Fe en todo aquello en que deba intervenir;
- b) Certificar la autenticidad de los acuerdos y resoluciones del Directorio y la Asamblea General.
- c) Redactar y despachar, con su firma y la del presidente, toda la correspondencia de la Organización;
- d) Contestar personalmente la correspondencia.
- e) Tomar las actas de las sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales y redactarlas e incorporarlas en los libros respectivos con su firma, antes que el organismo competente se pronuncie sobre ellas;
- f) Señalar a la asamblea general, cuando corresponda, las inhabilidades que afecten a los postulantes al Directorio.
- g) Despachar las citaciones, instruyendo al efecto a los delegados de cada curso, conforme a lo preceptuado en estos estatutos.
- h) De acuerdo con el presidente redactar la tabla de las sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales.
- i) Autorizar con su firma las copias de las actas solicitadas por algún miembro de la Organización.

De acuerdo al **ARTÍCULO 35** el Prosecretario:

- a) Llevar al día el archivo de documentación de la Organización;
- b) Llevar el registro de Socios y atender sus peticiones.
- c) Subrogar si es necesidad al secretario general.

De acuerdo al **ARTÍCULO 36**, le corresponde al Tesorero:

- a) Responsabilizarse de la custodia de los bienes y valores de la Organización.
- b) Llevar al día los libros contables;
- c) Mantener depositados en la cuenta corriente de la Institución bancaria, que señale el Directorio, los fondos de la Organización;
- d) Efectuar todos los pagos o cancelaciones relacionadas con la Institución.
- e) Organizar la cobranza de las cuotas y de todos los recursos de la Institución;

- f) Exhibir cuando corresponda, todos los libros y documentos de la Tesorería para su revisión y control;
- g) Llevar el inventario de todos los bienes de la Institución.
- h) Presentar en forma extraordinaria un estado de Tesorería, cada vez que lo acuerde el Directorio.

Título Séptimo

DE LOS DELEGADOS DE CURSO

ARTÍCULO 38

En cada curso del establecimiento existirá un representante, que actuará con la denominación de Delegado de Curso, durará un año en sus funciones y podrá ser reelegido.

ARTÍCULO 39

Corresponde a los delegados de Curso:

- a) Organizar y orientar la participación de los padres y apoderados de su curso;
- b) Recoger las opiniones y propuestas de estos y;
- c) Vincular a su curso con el Directorio del Centro de Padres.

ARTÍCULO 40

Los delegados del Curso serán elegidos en la primera reunión de curso que se celebre, la cual deberá ser citada dentro de los primeros 30 días de clases en que se comience el período escolar.

TÍTULO IV: ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3: Miembros de la Comunidad Educativa

El presente reglamento de convivencia involucra a los siguientes miembros de la comunidad educativa:

- Alumnos de educación Media
- Alumnos de educación Básica
- Alumnos de educación Parvularia (incisos y artículos que indica)
- Alumnos en práctica profesional docente nacionales o extranjeros
- Alumnos regulares extranjeros becarios
- Docentes de educación Media (jornada completa y horas)
- Docentes de educación Básica (jornada completa y horas)
- Docentes de apoyo a la educación Básica
- Asistentes de la educación
- Educadoras de Párvulo
- Técnicos de Educación Parvularia
- Docentes contratos honorarios
- Entrenadores, instructores de talleres extra escolares

- Docentes directivos (Miembros de unidad técnica, Inspectores, Coordinadores de nivel, subdirector, director)
- Padres y /o apoderados.
- Miembros del equipo administrativo
- Miembros de los equipos para docente (auxiliares, inspectores de patio, puerta, etc.)

ARTÍCULO 4: Tipo de Alumnos

a) Alumnos Regulares:

Se considera alumno regular al alumno que ha completado el proceso de matrícula (ver título VI) y que asiste regularmente al establecimiento cumpliendo los horarios arriba descritos y que se ajustan al plan de estudio ofrecido por Eagles' College.

b) Alumnos Regulares becarios Extranjeros:

Eagles' College se reserva el derecho de recibir alumnos becarios de instituciones que soliciten al colegio la matrícula para un periodo del año lectivo completo o parcial. Para ello, los estudiantes deberán realizar el proceso de matrícula antes la Dirección Provincial y completar todos los procesos que se requieran para ser alumno regular.

c) Alumnos en Práctica Docente:

Se consideran alumnos en práctica aquellos que hayan solicitado acceder a ésta formalmente con el respaldo de sus respectivas casas de estudios superiores. Ellos sólo serán aceptados por Dirección previa entrevista y revisión de documentos exigidos por el establecimiento que verifique que cumplen con el perfil del docente establecido.

Eagles' College aceptará alumnos en práctica nacionales y extranjeros de las universidades con las cuales mantiene acuerdo de cooperación mutua.

d) Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes, Padres, Madres, Embarazadas.

1. El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.
2. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.
3. El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
4. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por estas, respeto por su condición.
5. La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

6. Las alumnas embarazadas deberán entregar certificados médicos necesarios cada vez que se requiera por parte del colegio, para justificar las ausencias, exención de clases, etc.
7. En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
8. Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo No 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o maternidad.
9. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice, en la que participen los demás alumnos y alumnas.
10. Asimismo, las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
11. Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
12. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad/paternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el **ARTÍCULO 11**, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación y de brindarles apoyos pedagógicos. Los apoderados de la alumna también deberán proveerla de un tutor de acuerdo a lo que la Dirección determine basado en la información entregada por los profesores de cada asignatura.
13. Establecer criterios para la promoción, con el fin de asegurar que los estudiantes cumplen efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, de acuerdo al **ARTÍCULO 27** del reglamento interno de evaluación Eagles' College.
14. A las alumnas en estado de embarazo o maternidad no se les exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el postparto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Se considerarán válidas las inasistencias al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
15. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida se deberán diferenciar y considerar de acuerdo a las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. El estudiante deberá presentar carné de salud o certificado médico por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
16. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.

17. Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
18. Las disposiciones del reglamento interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente reglamento.
19. Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente reglamento.
20. La Dirección de los establecimientos educacionales velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.
21. El Ministerio de Educación recibirá los reclamos que se originen por la inobservancia de las disposiciones contenidas en este reglamento.

Acciones para la etapa de embarazo y de la maternidad, y la crianza.

Respecto del período de embarazo

- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE/NEEP).

Respecto del período de maternidad y paternidad

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
 - JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

Respecto de las redes de apoyo para las madres y padres adolescentes y sus responsabilidades.

- Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE/NEEP) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto, es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.
- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- **Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC) y salas cunas de la red JUNJI.**
- **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE)**
- **Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres, programa implementado por la JUNAEB.**

TÍTULO V: DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 5

El establecimiento utilizará como canales de difusión del Reglamento de Convivencia aquellos medios que considere pertinente y eficaces para que los apoderados se mantengan informados y pueda estar en conocimiento de sus derechos y sus deberes. Estos podrán ser entre otros: sitio web institucional, Schoolnet.

ARTÍCULO 6

El presente reglamento se difundirá durante el primer mes de cada año escolar. La difusión de este estará a cargo del encargo de la Unidad de Convivencia Escolar. Ellos serán apoyados en esta labor por profesores, jefes, Orientadora, Coordinaciones, Inspectoría, Dirección, Centro General de Padres y CEAL.

ARTÍCULO 7

El director presentará al Consejo Escolar una copia física o digital del Reglamento Interno de Convivencia Escolar actualizado en la primera sesión del año en curso.

ARTÍCULO 8

Una copia física se enviará a la Superintendencia de Educación en el mes de marzo de cada año escolar. Asimismo, será responsabilidad del director que este Reglamento Interno de Convivencia sea publicado en el sistema SIGE o sistema que lo reemplace.

TÍTULO VI: DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO**ARTÍCULO 9**

El presente Reglamento Interno de Convivencia es un cuerpo normativo dinámico que se nutre permanentemente de las experiencias que los diferentes miembros de la comunidad educativa viven. De acuerdo a esto, se podrán realizar cambios, adiciones, modificaciones, derogaciones necesarias para salvaguardar la buena convivencia, el clima escolar, las relaciones interpersonales y la interacción positiva entre los miembros que componen nuestra comunidad. Por regla general, se revisará, modificará y actualizará en diciembre de cada año y comenzará a tener vigencia desde el momento en que sea publicado vía web.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar posee distintas instancias de revisión y actualización, tanto de su estructura como de su contenido y cuenta con la participación de cada uno de los representantes de la comunidad educativa. El director del establecimiento junto a la Unidad de Convivencia Escolar será responsable del proceso de revisión anual de este documento.

Cada sector de la comunidad educativa deberá hacerse parte activa de la revisión del Reglamento Interno de Convivencia participando de las reuniones que se convoquen para ello (docentes, para docentes, directivos, inspectoría, administrativos, miembros del Consejo Escolar, apoderados y alumnos a través de sus organizaciones correspondientes).

Cualquier modificación realizada durante el año escolar, será informada a través de la plataforma comunicacional, Página Web o correo institucional.

ARTÍCULO 10

Los miembros de la comunidad no podrán alegar desconocimiento una vez que se haya comunicado la modificación(es). Será responsabilidad de cada uno el mantenerse informado oportunamente de estos cambios.

ARTÍCULO 11

Es responsabilidad de los representantes de cada sector educativo informar oportunamente al encargado de convivencia escolar de los alcances realizados en el proceso de revisión, en la fecha o el período establecido para ello.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar estará disponible para la revisión de todos los miembros de comunidad escolar en la Página Web www.eaglescollege.cl

TÍTULO VII: DE LA CONSULTA O APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**ARTÍCULO 12**

La Dirección del establecimiento, junto al Comité de Convivencia Escolar o en su defecto Unidad de Convivencia Escolar, socializarán los resultados de la revisión anual con cada uno de los estamentos representados, luego de haberse concretado la revisión.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar será publicado en la Página Web www.eaglescollege.cl a comienzos del año lectivo y todos los apoderados tomarán conocimiento del mismo al momento de la matrícula. Este acto se registrará mediante firma del apoderado en el proceso de admisión.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se encuentra en el sitio web del Colegio para facilitar su acceso: www.eaglescollege.cl

ARTÍCULO 13

La Dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo directivo tendrá la responsabilidad de socializar este cuerpo normativo a comienzo del año escolar con toda la comunidad educativa el nuevo Reglamento Interno de Convivencia Escolar el cual regirá para ese año escolar.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

TÍTULO I: DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**ARTÍCULO 14: GENERALIDADES**

Eagles' College es una institución laica y privada que se rige por el calendario escolar regional emitido anualmente por la Secretaría Regional de Educación, el que se divide en período de planificación, lectivo y finalización, períodos comprendidos entre febrero y diciembre.

Eagles' College es un colegio particular pagado, cuenta con Jornada Única Extendida (dependiendo del nivel) el que incluye talleres extraescolares. Para poder dar cumplimiento a todas estas actividades lectivas y no lectivas, existen diferentes horarios de acuerdo a los niveles de educación, iniciando la jornada escolar a las 7:45.

El staff administrativo de Eagles' College funciona durante los períodos estivales con horarios distintos que permitan la atención de la comunidad.

ARTÍCULO 15: PERÍODO INICIO AÑO ESCOLAR

Comprende la planificación del año escolar y reuniones técnicas en el establecimiento educacional acorde al PEI, Plan de Mejoramiento y el Plan Anual de Acción de todos los Niveles de Enseñanza. (Considerando el proceso de evaluación realizado durante el mes de diciembre del año anterior). Además de procesos como el de matrícula y difusión de procedimientos escolares y reglamentos internos del colegio en su totalidad, actividades de bienvenida e inducción de los nuevos miembros de la comunidad educativa, recepción de materiales escolares en fecha y horarios estipulados, los cuales deben ser respetados por los apoderados.

ARTÍCULO 16: PROCESO DE MATRÍCULA:

Nuestro colegio se encuentra en permanente Proceso de Admisión durante el año escolar hasta que los cupos del curso se completen siempre y cuando esto no se extienda más allá del mes de agosto.

Deberán quedar consignados obligatoriamente dos apoderados:

- Apoderado académico
- Apoderado financiero

Asignándole a uno de ellos, la calidad de suplente, en caso de que el colegio necesite hacer un cambio de acuerdo a lo que indica el presente Reglamento Interno de Convivencia.

Educación Parvularia: (Pre-School)

- Toddler (Medio mayor) desde los 3 a 4 años, tiene un cupo máximo de 20 alumnos por curso.
- Pre Kínder (nivel transición 1) desde los cuatro a cinco años, tiene un cupo de 25 alumnos por curso.
- Kínder (nivel transición 2) desde los cinco a seis años, tiene un cupo de 25 alumnos por curso.

Todos los alumnos deben tener cumplida la edad de acuerdo al nivel al 30 de marzo; esto debido al tipo de enseñanza bilingüe en el nivel Pre escolar.

Educación Básica:**a) Elementary**

Primero a Sexto Básico: cada curso tendrá un cupo máximo de 25 alumnos.

b) Educación Media (High School)

Séptimo Básico y Octavo Básico tendrán un cupo de 30 alumnos.

De Primero Medio a Cuarto medio (formación Científico-Humanista) cada curso tendrá un cupo máximo de 30 alumnos.

La administración del colegio se reserva el derecho de realizar cambios al número máximo de estudiantes por curso, dependiendo de las condiciones que puedan afectar nuestro sistema educacional. Esto será informado en el proceso de admisión para cada año escolar a través del sitio web principalmente e informativos, si así se dispusiese.

De la reorganización, fusión o agrupación de cursos

El Colegio se reserva la facultad de fusionar, agrupar, dividir o reorganizar cursos en cualquier nivel educativo, cuando ello resulte necesario por razones académicas, pedagógicas, conductuales y/o de convivencia escolar, así como por la no concordancia entre la cantidad de estudiantes matriculados y los cupos mínimos o máximos definidos institucionalmente para cada curso, conforme a su Proyecto Educativo Institucional, al Plan de Gestión de Convivencia Escolar y al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Estas medidas tendrán por finalidad resguardar la calidad del proceso educativo, el bienestar integral de los estudiantes, el adecuado clima escolar y la sana convivencia, y serán adoptadas por la Dirección del establecimiento, previa evaluación de los antecedentes pertinentes. La comunidad educativa será informada oportunamente de dichas decisiones, las que no constituirán vulneración de derechos ni darán origen a compensaciones, modificaciones contractuales u otras exigencias para el establecimiento.

ARTÍCULO 17: PERÍODO LECTIVO

Comprende como mínimo un total de 38 y un máximo de 40 semanas de clases sistemáticas incluyendo exámenes y evaluaciones, ya que Eagles' College funciona en régimen de jornada única extendida diurna, dando cumplimiento a la carga horaria mínima de la matriz curricular para el régimen de jornada escolar completa según Decreto Exento N.º 1123 de 1997, modificado por Decreto Exento N.º 2191 de 2007.

ARTÍCULO 18: PROCESOS DEL PERÍODO LECTIVO.

1. Procesos para convocar actores educativos.
2. Procesos para informar a padres y apoderados.
3. Procesos eleccionarios internos de organizaciones y representantes (directiva de curso, CGPA, CEAL, Comité Paritario, Reclamos y Apelaciones y Comité de Seguridad, otras)

La Ley General de Educación señala que los estudiantes tienen el derecho a asociarse entre ellos y a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento; igualmente, los apoderados tienen derecho a ser escuchados y a

participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo según las normas del establecimiento.

Los alumnos y apoderados que se postulen a puestos directivos dentro de estas asociaciones no podrán registrar faltas graves o gravísimas (agresiones físicas, verbales, cyberbullying, denostación o trato vejatorio directo o virtual hacia otros miembros de la comunidad) durante su desempeño en la comunidad Eagles' College.

Será de cargo del Comité de Convivencia Escolar salvaguardar esta instancia y deberán informar de esta situación oportunamente a Dirección o en su defecto a la Unidad de Orientación.

4. Procesos de Finalización.

Comprende actividades de evaluación de Aprendizajes logrados, Cobertura Curricular, Proyecto Educativo Institucional, Reformulación Proyectos Pedagógicos, y proyectar la Planificación Curricular del año siguiente. A partir de lo anterior, se podrá elaborar el PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL, el cual debe contener entre otras cosas:

- Distribución de las semanas de trabajo (38,39 o 40 semanas).
- Cambio de actividades sin alumnos u otras solicitudes de suspensión de clases.
- Incorporación días puentes (opcional).
- Feriado Legales
- Planes de Acción por área

ARTÍCULO 19: ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN:

1. Las Coordinaciones Académicas en cada nivel y los jefes de Departamento serán responsables de organizar, comunicar y aplicar los exámenes finales si así se contemplan en la organización anual.
2. La Coordinación de Educación Parvularia será la responsable de la aplicación y la entrega de resultados de los exámenes de funciones básicas para retroalimentar el nivel.
3. El Coordinador de Talleres Extra Escolares será la persona responsable del proceso de Finalización Talleres Extra escolares: Esta actividad se realiza generalmente durante la última semana de noviembre. Tiene por objetivo mostrar las habilidades adquiridas en los distintos talleres de orden científico, deportivo y social.
4. La Coordinadora Académica de Educación Parvularia y Básica, en conjunto con la profesora de educación física a cargo del nivel, serán la responsable de la Muestra de gimnasia/motricidad, cuyo objetivo es mostrar las habilidades motrices gruesas adquiridas en el período lectivo. Se realiza en el mes de noviembre generalmente.
5. Coordinación Preschool tendrá la responsabilidad de organizar la Bienvenida de Kinder a Enseñanza Básica: Esta actividad se realiza en diciembre, durante la primera semana y tiene por objetivo familiarizar a los alumnos de kínder con su proceso educativo formal escolar que se dará en Primero Básico. Esta actividad responde al programa de articulación entre Educación Parvularia y Educación Básica.
6. Las Coordinaciones Académicas tendrán, junto a orientadora, tendrán la responsabilidad de organizar y coordinar las Reuniones de padres y apoderados:

Corresponde a la última reunión informativa de padres y apoderados, además de la entrega de notas finales.

7. El Departamento de Educación Física tendrá la responsabilidad de organizar la Fiesta de Navidad del colegio: Actividad que se realiza anualmente para la celebración de navidad en el mes de diciembre. Los alumnos presentan números artísticos y generalmente se lleva a cabo una campaña de solidaridad de acuerdo al valor del mes que se esté trabajando.
8. Licenciatura 4º Medio: Actividad que generalmente se realiza luego del término del año lectivo.
9. El desarme de salas y decoraciones estará a cargo de cada Profesor jefe con la coordinación de los Coordinadores Académicos y apoyo de inspectoría.
10. Evaluación docente a fines del mes de noviembre o primera semana de diciembre interna a cargo del Equipo de Gestión Escolar.
11. Evaluación personal administrativa a cargo de Dirección.
12. Evaluación trabajo institucional (FODA) a Cargo del Equipo de Gestión Escolar y Comité de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 20: DE LA SOLICITUD DE USO DE INSTALACIONES DEL COLEGIO.

Letra A

Solicitar formulario de uso de instalaciones del colegio en secretaría académica para ser presentado a Dirección, quien responderá dentro de los dos días hábiles siguientes.

Letra B

Quienes solicitan usar instalaciones del colegio y se autoriza, deberán tomar las providencias del caso para dejar los espacios limpios y ordenados de manera de no alterar el normal funcionamiento del proceso educativo.

Letra C

La Dirección informará al funcionario de seguridad, Inspectoría y Docentes Directivos de la autorización otorgada.

La Secretaría académica mantendrá un archivo con las autorizaciones visadas del año en curso.

Letra D

El personal de seguridad deberá registrar el ingreso autorizado por la Dirección en el libro de novedades que se encuentra en Portería.

Letra E

Los apoderados podrán ingresar al establecimiento para actividades de camaradería sólo con la autorización de un miembro de Inspectoría y/o Dirección, previo a esto, esta autorización deberá ser comunicada a Inspectoría y Secretaría.

Letra F

Las Coordinaciones Académicas y/o jefes de Departamento podrán autorizar actividades de camaradería entre los alumnos sólo utilizando los últimos minutos de la clase y el tiempo de recreo. En casos que corresponda a la planificación de los objetivos de la asignatura, se podrá autorizar el uso de la clase de Orientación o Consejo de Curso.

Letra G

La solicitud de autorización se otorgará cuando haya un docente o Directivo acompañando la actividad para la cual se solicita las dependencias del colegio.

ARTÍCULO 21: DE LOS ACTOS CÍVICOS

Los actos cívicos se realizan de acuerdo a la programación anual interna de la institución. Los cursos encargados del acto cívico son desde kínder hasta Cuarto Medio, el cual sólo debe tener una duración de no más de 15 minutos y comprender lo siguiente, de acuerdo al protocolo que se indica:

Pedir a los alumnos silencio y postura de respeto para entonar el Himno Nacional (manos a los costados); dirigir mirada hacia profesor(a) de Música, quien dirige el Himno y hacia la bandera.

- Himno Nacional
- Ser puntual en la llegada con el curso a la formación para comenzar el Acto Cívico. Una vez comenzada la canción nacional NO se puede ingresar a la cancha por respeto.
- Los cursos desde 5º año básico pueden conducir el acto los propios alumnos.
- El idioma usado para desarrollar el acto cívico será INGLÉS a menos que sea una efeméride histórica.
- Valor del Mes; cuando se les entrega el certificado a los alumnos de Pre School se retiran. (La elección de los alumnos más destacados de cada mes deberá realizarse en conjunto con los alumnos, en lo posible). El docente a cargo del acto, solicitará con antelación los nombres de los alumnos seleccionados a cada profesor jefe y/o educadora, para confeccionar el certificado correspondiente y lo hará firmar por Dirección. Además, se publicará una foto de los alumnos en el sitio web del colegio con el nombre de los destacados, a cargo de la Unidad de Orientación. Estas fotos y el listado de alumnos destacados deberán ser entregadas al encargado de TIC 's.
- Recomendaciones de Higiene y Seguridad.
- La persona a cargo de la cámara fotográfica será TIC 's.
- Encargado de Mantención se hace cargo de la logística y el sonido: Deberá tener los equipos de amplificación, micrófono, bandera y otros listos para el acto. Los parlantes van en los trípodes en el piso de la cancha.
- Los docentes, a cargo del acto cívico, de acuerdo a lo anterior, deberán organizar en detalle el acto.
- Se solicita mantener la solemnidad en el desarrollo de los actos, para esto debe haber supervisión de los profesores jefes y todos los especialistas que acompañan a los alumnos en la formación.
- Evitar conversar con colegas durante el desarrollo del acto para mostrar y modelar el respeto y la escucha activa.
- Paneles de su nivel para mostrar efeméride están a cargo del profesor de turno y su curso.
- Los alumnos de Párvulo pueden ser excusados de la duración completa del acto cuando este se extienda más allá de los 15 minutos programados.
- Los alumnos de Educación Básica y Media retornan a sus actividades académicas y pedagógicas.

ARTÍCULO 22: DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

Eagles' College se muestra a la comunidad, mediante distintas actividades que son obligatorias en su participación y que se han convertido en institucionales para los miembros de la comunidad educativa, según Programación del año escolar o de acuerdo a PEI.

Para estas actividades, es responsabilidad de los padres asegurar la participación y asistencia de los estudiantes. De esta manera, no solo se demuestra el compromiso con la institución, sino que algunas de estas actividades son evaluadas ya que la preparación y la práctica se realizan como proyectos o bien utilizan tiempos de las asignaturas.

ARTÍCULO 23: PROCEDIMIENTO DE VISITA (INGRESOS Y SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO)

En concordancia con los lineamientos emanados del Ministerio de Educación y en lo referente al Plan de Mejoramiento Educativo, nuestro Colegio reorganiza el control de ingresos y salidas de la siguiente manera:

Los alumnos de Educación Básica y Media pueden ingresar y dirigirse a sus respectivos patios y/o salas de acuerdo a las disposiciones internas de inspección. También realizan su salida a la hora de almuerzo y al término de la jornada.

Durante la jornada los alumnos pueden retirarse siguiendo las disposiciones descritas en este mismo Reglamento Interno de Convivencia, en Título II Del ingreso y permanencia de los alumnos.

Para el ingreso visitas, la o el inspector de puerta deberá:

- a. Consultar el motivo de su visita.
 - b. Si no es posible recibir a la persona, el inspector de puerta comunicará a la secretaría para que sea atendida y reciba otra orientación, según su caso particular por pasaje 4 en edificio de administración.
 - c. El o la inspectora de puerta y/o secretaría registrará los datos de la visita (nombre, apellidos y RUT), la dependencia que visitará, fecha y hora de ingreso.
 - d. La visita deberá firmar el registro de ingreso, posterior a esto el inspector de puerta, informará a la persona solicitada para que reciba a la visita en portería.
 - e. La persona solicitante tendrá que acercarse a portería para recibir la visita y deberá acompañarla a portería al momento de su retiro.
 - f. Al momento del retiro de la visita, el inspector de puerta procederá a registrar la salida correspondiente en el libro de novedades, indicando fecha y hora de retiro.
1. En caso de Ingreso por portón Francisco Vergara esquina Chipana (sin Inspector de puerta) a cargo de la Coordinación de Educación Parvularia:
 2. En el caso de Ingreso Edificio administración Pasaje 4 (a cargo de secretaría):
 - a. La secretaría se comunicará internamente con la persona requerida y propiciará el encuentro si así ha sido coordinado.
 - b. Si es posible recibirlo(a), según horario de atención de las diferentes unidades del Colegio, se le solicitará su cédula de identidad.
 - c. Al momento del retiro de la visita, la secretaría procederá a registrar la salida correspondiente en el libro de novedades, indicando fecha y hora de retiro.
 3. En el caso de Ingreso portón alumnos Pasaje 4 (a cargo de Inspectoría):

Al momento de la solicitud de una persona para proceder al ingreso a nuestro establecimiento, el o la Inspector(a) de puerta o secretaria deberá registrar sus datos en el libro de registros correspondiente.

Los apoderados no están autorizados para ingresar a los recintos del establecimiento. No obstante, la Dirección del colegio podrá autorizar el ingreso de estos, para la participación en actividades de aula y otras, previa planificación informada oportunamente.

En el horario de Retiro de los estudiantes, se abrirá los respectivos portones (principal, portón norte y Pasaje 4)

Se autorizará el ingreso de los apoderados hasta la reja que delimitan los patios o el límite que se determine, en situaciones específicas, coordinadas y comunicadas por la autoridad del establecimiento.

TÍTULO II: DEL INGRESO, PERMANENCIA Y RETIRO DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 24: DEL INGRESO

La apertura del colegio es a las 7:30 AM, iniciando la jornada única con sus actividades escolares a las 07:45 AM de lunes a viernes.

Los alumnos de Educación Parvularia deberán ingresar y ser retirados puntualmente del establecimiento según el siguiente horario establecido:

- Toddler 07:45 a 13:00 horas
- Pre Kínder – Kínder 07:45 a 14:00 horas.

Los alumnos de Ed. Parvularia son recibidos desde las 7:45 es por el portón norte.

El ingreso anticipado al horario estipulado, sólo podrá ser autorizado por la Coordinación del Nivel en casos muy justificados.

Los alumnos de los niveles Kínder que lleguen después del inicio de la jornada, 08:00 horas, se registrara su atraso con un ticket entregado en portería que se refleja en la plataforma de Schoolnet; en forma acumulativa durante el Semestre.

Los alumnos que lleguen atrasados, deberán esperar en Portería desde donde serán llevados a su sala por la Técnico de turno, a fin de no interrumpir el desarrollo de las actividades.

Los apoderados deben fomentar el normal desarrollo de todo tipo de actividad docente, por lo cual deben evitar al máximo las ausencias y los atrasos de sus hijos/as y abstenerse de retirarlos fuera de horario.

Los padres y apoderados de los Niveles Kínder tienen el deber de velar que la asistencia a clases de su hijo/a sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje igual o superior al 85%.

Los alumnos de Educación Básica (1º a 6º Básico) se forman en el patio de básica (cancha verde) y esperan por sus profesores, quienes los recogerán a las 7:40 AM (1º timbre). Antes de esta hora, el ingreso de los alumnos es supervisado por Inspectoría.

Los alumnos de Ed. Media (7º a 4º Medio) esperan por el timbre de inicio de jornada para hacer ingreso a sus salas (7:40 AM). El ingreso de los alumnos es supervisado por Inspectoría.

El segundo timbre suena a las 7:45, lo que indica el inicio de la jornada para los niveles de Ed. Básica y Media, con un período de *Warm Up* donde se realizan distintas actividades guiadas todas por el profesor jefe (psicomotrices, emocionales, sociales o académicas). Este *Warm Up* es transversal a todos los niveles del colegio y tiene una duración de 15 minutos (primeros minutos de la clase)

Se prohíbe el ingreso de mascotas de cualquier tipo al establecimiento.

Los horarios de permanencia para las actividades curriculares regulares, en condiciones normales por nivel son:

1. Pre-School (Educación Parvularia)

Primer Ciclo: 20 horas semanales de horas lectivas. Dos recreos.

Segundo Ciclo: 25 horas semanales de horas lectivas. Dos recreos.

2. Elementary (Educación Básica)

Primero y Segundo Básico: 38 horas semanales de horas lectivas. Tres recreos, sin almuerzo en el colegio.

Tercero a Sexto Básico: 41 horas semanales de horas lectivas. Tres recreos, con almuerzo según horario.

3. High School (Educación Media)

Séptimo y Octavo Básico: 43 horas semanales de horas lectivas. Tres recreos, con almuerzo según horario.

Primero y Segundo Medio: 44 horas semanales de horas lectivas. Tres recreos, con almuerzo según horario.

Tercero y cuarto Medio: 45 horas semanales de horas lectivas. Tres recreos, con almuerzo según horario.

Los horarios de cada curso de cada nivel serán informados a los estudiantes y sus familias a comienzo del año escolar.

Pueden existir cambios de horario dependiendo de la configuración de las cargas académicas de los docentes o la organización interna dada por el año escolar; sin embargo, siempre se deberá cumplir con las horas del Plan de Estudio tanto para Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

ARTÍCULO 25: DE LA PERMANENCIA.

Para la Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media, los estudiantes podrán permanecer en todos los espacios que están habilitados para la enseñanza, según la actividad a realizar, siempre con supervisión docente y/o inspectoría.

- a) Los alumnos(as) podrán usar todas las áreas destinadas para juego que le corresponde a cada nivel (Decreto 548/2012) las que han sido destinadas para tal uso por Dirección del establecimiento. Además, podrán utilizar algunos implementos deportivos, previamente autorizados, durante los horarios de patio. Sin embargo, los alumnos (as) no podrán usar las salas de clases, baños, escaleras, pasillos, camerinos u otros, como áreas de juego. Los docentes de aula e inspectores deberán hacer que esta disposición se cumpla.

- b) Todos los alumnos(as) que se encuentren en horarios de patio o recreo serán supervisados por educadoras y/o técnicos, inspectores, profesores y paradocentes, Unidad de Convivencia Escolar según corresponda.
- c) Una vez que el recreo haya concluido, los alumnos de Ed. Básica deben esperar a sus profesores (jefes o especialista) en la cancha (Elementary) para ser llevados todos juntos a las salas de clases, después de haber realizado su rutina de aseo.
- d) Los alumnos desde 5° Básico y hasta 4° Medio se deberán dirigir a sus respectivas salas, luego de que independientemente hayan realizado su aseo (se considera un hábito adquirido en estos niveles).
- e) Los alumnos de Educación Básica y Media que no cumplan con el ingreso a las aulas en forma oportuna serán considerados como atrasados y deberán ser enviados por los docentes de aula a inspectoría, quien les entregará un pase.
- f) La salida de los cursos se realizará con el siguiente orden:
- g) Pre- School: Al término de la jornada, se retirarán de acuerdo al horario de cada nivel por el portón norte.
- h) Elementary:
 - Curso 1º a 3º básicos se retiran por el portón norte al término de la jornada de Educación Básica.
 - Curso 4º a 5º básico: los alumnos se forman en cancha verde y se retiran al término de la jornada de Educación Básica, según sus horarios, por portón principal.
 - Curso 6º básico: los alumnos se forman en pasillo del portón del Pasaje 4
- i) High School: desde 7º a 4to medio se retirarán por el portón ubicado de Pasaje 4, quienes deberán retirarse de acuerdo al horario de cada curso.

Todas las salidas y despachos de alumnos son supervisados por miembros de Inspectoría y profesores jefes desde 1° hasta 6° Básico. En el nivel de Educación Parvularia, el despacho estará siempre supervisado por Coordinación del nivel.

ARTÍCULO 26: DE LOS ATRASOS KÍNDER, EDUCACIÓN BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

Se consideran atraso cada vez que el estudiante no cumpla con los horarios que establece el colegio para el comienzo de sus actividades, el proceso de registro en el colegio es digital, los alumnos cuentan con código que registra sus atrasos y esta información es visible para sus padres, gracias al sistema de administración educacional con el que cuenta el colegio.

7:45 Comienzo clases en aula, luego de este horario se considera atraso.

La asistencia se registrará diariamente hasta las 08:45 horas, por lo tanto, aquellos alumnos que ingresan al colegio después de este horario, quedarán ausentes.

En Educación Básica y Media, el ingreso tardío a clases después de recreos y el período de almuerzo, son considerados como atrasos y se registrarán como tal.

Inspectoría registrará una observación negativa cuando los estudiantes presenten retrasos reiterados, basado en la revisión de la información citará a los apoderados posteriormente.

La Inspectoría, de acuerdo con su evaluación, proporcionará una lista de estudiantes con atrasos crónicos, **alumnos con 5 o más atrasos mensuales**, al Comité de Convivencia Escolar.

Este comité resolverá la situación y entregará la carta correspondiente de compromiso conductual.

En el caso de los alumnos de Pre School, el trabajo será formativo y las recomendaciones de puntualidad emanan de la Educadora y la Técnico del curso, luego, en caso extremo, de la Coordinadora Académica para los cursos de Kínder.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio tomará las siguientes medidas:

- a) Si esta situación se mantiene en el tiempo y no es corregida, el colegio podrá **condicionar la matrícula del alumno para el siguiente semestre**. Lo anterior refrendado por Dirección y Comité de Convivencia Escolar, según sus procedimientos.
- b) Bajo ninguna circunstancia los alumnos serán devueltos a sus casas por ingreso tardío al inicio de la jornada o durante esta.
- c) Los estudiantes que certifiquen una condición de salud que les impida presentarse en el horario requerido por el colegio, estarán exentos del registro de atraso durante el tiempo que el profesional indique. Esto lo hará por escrito el profesional especialista del Colegio quien informará a profesores y coordinaciones académicas de cada nivel, Profesor jefe, docentes del estudiante e Inspectoría.

Se dejará constancia de esta situación en la carpeta del estudiante.

Esta condición deberá contar con una certificación actualizada que permita mantener esta medida en el tiempo.

ARTÍCULO 27: DE LAS INASISTENCIAS: PARA EDUCACIÓN PARVULARIA, EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA.

Los alumnos de Educación Parvularia, Educación Básica y Media deberán cumplir con un total mínimo de asistencia de un 85% para poder ser promovidos(as).

En Educación Parvularia, los niveles de segundo ciclo, nivel de transición 1 y 2 (Pre-Kínder y Kínder) deberán cumplir con un total mínimo de asistencia de un 85%, esto le permitirá pasar por el proceso de evaluación final de todos los ámbitos y núcleos.

Las inasistencias a clases deberán ser justificadas por el Apoderado por escrito, a través del correo institucional o justificadas con Inspectoría de puerta (dentro del día o máximo al día siguiente). Inspectoría informará al profesor jefe. Si ésta se produce por enfermedad, será obligatorio presentar certificado médico.

La inasistencia injustificada del alumno ameritaría una reunión del apoderado con el Profesor(a) jefe y será responsabilidad del Apoderado coordinar con el profesor jefe la recuperación curricular, tales como trabajos de investigación, pruebas, materiales, etc. la educadora quién realiza la llamada y coordina la recuperación curricular.

En el caso de la inasistencia injustificada a las evaluaciones, los alumnos deberán rendir los exámenes escritos u orales, o cualquier otra forma de evaluación, el mismo día en que se reintegran a clases, sin otorgarles otro plazo. La nota máxima de este examen o prueba dependerá del tipo de evaluación de la que se trate, debiendo ser informado el alumno directamente y su apoderado dependiendo del nivel que el alumno curse; el profesor jefe deberá informar al jefe de Departamento que corresponda en forma oportuna. Todas estas situaciones están contempladas en el reglamento Interno de Evaluación.

Si el alumno debiera ausentarse por períodos prolongados y por razones justificadas, deberá informar por escrito o en entrevista, por lo menos con una semana de anticipación, con el fin de preparar el material de recuperación para este período de inasistencia.

Si el alumno presenta Certificado Médico como justificativo de evaluación, ésta deberá ser calendarizada por el profesor de asignatura, informar al apoderado por escrito y a Coordinación Académica del nivel.

Es deber y responsabilidad de los apoderados que sus hijos se pongan al día respecto a los contenidos y actividades que se hayan realizado en su ausencia, ya sea por enfermedad o viaje programado, quedando el Establecimiento exento de esta responsabilidad.

Además, el apoderado asume el riesgo de repetición por inasistencia que la ausencia prolongada puede ocasionar.

ARTÍCULO 28: DE LOS RETIROS DE LOS ALUMNOS FUERA DE HORARIO:

1. El retiro de los alumnos antes de finalizar la jornada deberá ser autorizado por Inspectoría, solo en casos de **urgencia**, dejando registro escrito en el libro de actas el motivo, la persona que retira y la hora del mismo.

El estudiante no podrá ser retirado si tiene una evaluación previamente calendarizada, sin perjuicio de una situación real de emergencia para el alumno y que sea previamente y debidamente autorizada por Inspectoría o Coordinación Académica.

El registro lo realiza Unidad Inspectoría, en los niveles de Educación Parvularia, el retiro debe ser informado a Coordinación y registrado en Portería donde se gestionará la salida del niño/a se registran en libro de clases del nivel por la Educadora correspondiente.

El Apoderado deberá comunicar por escrito, con anterioridad para evitar la interrupción de la jornada escolar.

Si el apoderado no cumple con lo establecido, deberá esperar que se cumpla el proceso normal del colegio dependiendo de la actividad de que se trate.

Los padres y /o apoderados deberán ajustar sus horas al médico, respetando los horarios establecidos.

2. El alumno solo podrá ser retirado por la(s) persona(s) estipulada(s) en la ficha personal de éste o en la Ficha de Retiro Diario que se completa al momento de la Matrícula.

El **Apoderado deberá informar con anterioridad y por escrito** al Establecimiento, consignando la identificación de la persona que retirará al alumno. En caso de los alumnos que se retiren solos a sus casas, éstos también deben estar autorizados por escrito, dejando un registro de esta situación en el Establecimiento.

En los casos en que el tribunal de familia lo dictamine así, el alumno solo podrá ser retirado por quien conste en este documento, del cual el colegio deberá tener copia.

Si el alumno es retirado durante la jornada escolar, será responsabilidad del apoderado y del alumno la recuperación curricular, respecto a trabajos y contenidos que pierda por esta situación. Si esta situación es reiterativa, el apoderado recibirá una notificación por parte del profesor o Encargado de Convivencia Escolar de Nivel.

Si el estudiante no regresa después de almuerzo sin justificación del apoderado y en forma reiterada, se consignará tal situación en el registro de su hoja de vida y sus profesores y/o Unidad de Convivencia Escolar informarán y citarán al apoderado por el incumplimiento en sus obligaciones escolares.

ARTÍCULO 29: DEL TRANSPORTE ESCOLAR

1. Es de responsabilidad de los padres la contratación del transporte escolar.

El colegio sugiere y orienta a los padres sobre los requisitos que éste debe cumplir. Además, los transportistas tienen que llenar una ficha de identificación, fotocopia del carné de conducir y una constancia de que está inscrito en el registro del transporte escolar, además del listado de los alumnos que transporta.

Esta gestión estará a cargo del Encargado de Seguridad del colegio.

Los transportes escolares deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Debe estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Escolar.
- b. El conductor debe poseer licencia de conducir clase "A".
- c. La documentación debe encontrarse vigente (revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio).
- d. La antigüedad máxima para estos vehículos en la región es de 16 años.
- e. Indicar el número de pasajeros (revisión técnica)
- f. Se recomienda al momento de solicitar un servicio de transporte escolar, suscribir un contrato por escrito.

TITULO III: PROCEDIMIENTOS Y HORARIOS DE ALMUERZO

Horario de Almuerzo

- **Educación Básica:** de 13:00 a 13:45 horas.
- **Educación Media:** de 13:45 a 14:30 horas.

Opciones para el Almuerzo

El colegio permite a los estudiantes almorzar dentro o fuera del establecimiento, bajo las siguientes condiciones:

- **Almuerzo fuera del establecimiento:**
 - Será responsabilidad de los padres garantizar la salida, el regreso del estudiante, y justificar cualquier inasistencia si fuera necesario.
 - Los apoderados de estudiantes de Educación Media deben informar a Inspección o al profesor jefe, al inicio del año escolar, si su hijo almorzará fuera del colegio. Esta autorización será válida durante todo el año escolar.
- **Almuerzo dentro del establecimiento:**
 - Los estudiantes deben traer su almuerzo al ingresar al colegio. Si esto no ocurre, deberán retirarlo en portería, pero no podrán salir del establecimiento para buscarlo.

- o Si el almuerzo no llega antes de las 13:00 horas, el apoderado deberá retirar al estudiante para que almuerce en su domicilio u otro lugar.

Responsabilidades y Supervisión

- Los estudiantes de 3º y 4º año de Educación Básica serán acompañados al casino por sus profesores.
- Ningún estudiante podrá permanecer solo en el casino; deberán esperar la llegada del personal de Inspectoría encargado de la supervisión.
- Inspectoría organizará turnos para supervisar a los estudiantes durante el horario de almuerzo.

Higiene y Conducta

- Los estudiantes que almuerzan en el colegio deben realizar la higiene correspondiente antes de regresar a clases.
- El apoderado será responsable de cumplir con las condiciones elegidas para el almuerzo al momento de la matrícula.

Requisitos para el Almuerzo en el Colegio

1. Entrega del almuerzo:

- o El almuerzo debe cumplir con condiciones sanitarias óptimas y estar en recipientes adecuados para mantener la temperatura y calidad del alimento.
- o Los recipientes y utensilios deben estar correctamente identificados y en buen estado. El colegio podrá solicitar su sustitución si no cumplen los estándares requeridos.

Delivery de comida no saludable (chatarra) no será aceptada en recepción del colegio.

La responsabilidad de entregar el almuerzo es de los apoderados, no es responsabilidad de los alumnos contratar este servicio, el que debe llegar a la hora determinada para el almuerzo y con la debida identificación del alumno

2. Condiciones sanitarias:

- o Los alimentos deben ser saludables y variados, siguiendo las disposiciones del MINSAL. Esto incluye los almuerzos, colaciones, y alimentos del stand o actividades organizadas por la comunidad escolar.

3. Conducta y progreso:

- o Los estudiantes que no sean autónomos para almorzar o presenten conductas reiteradas de conflicto durante el almuerzo podrán perder este beneficio.
- o En caso de desórdenes alimenticios o dietas controladas, los estudiantes deberán almorzar en sus domicilios como medida de precaución.

Reincidencias y Pérdida del Beneficio

El estudiante perderá el derecho de almorzar en el colegio si el apoderado incumple reiteradamente:

- El horario para la entrega del almuerzo.
- La responsabilidad de proveer un almuerzo que cumpla las condiciones mínimas de calidad y seguridad.

Reglamento para Retornos

- **Educación Básica:** Los estudiantes que almuerzan fuera del colegio deben regresar antes de las 13:45.
- **Educación Media:** Los estudiantes deben regresar antes de las 14:30.
- Los atrasos se sancionarán de acuerdo con el reglamento interno de convivencia escolar.

Observaciones Adicionales

- Si un estudiante no consume toda su comida, esta será enviada a casa para que los apoderados tomen conocimiento.

Este reglamento tiene como objetivo garantizar el bienestar, la seguridad, y el correcto desarrollo del proceso educativo durante el horario de almuerzo.

TÍTULO IV: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Se entenderá por **Salida Pedagógica durante la Jornada Escolar** toda actividad planificada en la que se modifica temporalmente el escenario habitual de clases —como visitas a museos, conciertos, charlas, obras de teatro, instituciones públicas o privadas, entre otras—, realizándose dentro o fuera del establecimiento durante parte del horario escolar.

Cuando las salidas pedagógicas se desarrollen **fuera del radio urbano** o tengan carácter **interurbano**, el establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación mediante el formulario correspondiente, con una **anticipación mínima de diez (10) días** previos a la realización de la actividad, conforme a la normativa vigente.

Todas estas actividades deberán ser autorizadas por la autoridad interna competente, contar con la debida planificación pedagógica y medidas de seguridad, y ajustarse al marco regulatorio definido por el establecimiento y la normativa educacional.

ARTÍCULO 30

El proceso de salidas pedagógicas o salidas a terreno comienza con la planificación de esta y la debida autorización de los jefes de departamento y/o directora Académica. Se considera la salida pedagógica una clase realizada. En esta oportunidad el docente debe entregar instrumento de evaluación si esta actividad lo requiere.

ARTÍCULO 31

La salida estará a cargo, de un Docente y un inspector como acompañante, sin perjuicio de los apoderados que puedan acompañarlo conforme se dirá. El docente a cargo procederá a realizar todas las gestiones relacionadas con el transporte y autorización para el ingreso del lugar de destino con apoyo de secretaría del colegio.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento fuera del establecimiento educacional, debe considerar, como mínimo los siguientes elementos:

- Contar con las autorizaciones por escrito, entregadas en tiempo y forma, del apoderado de cada niño, niña o adolescentes que participa en la salida pedagógica o viaje de estudio.
- Definir quién será la persona adulta encargada de la actividad, y las responsabilidades que tendrán los(as) adultos(as) a cargo del grupo.

- Especificar el número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañan la actividad, en cantidad suficiente para resguardar la seguridad de todos los alumnos que asisten al evento.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán para llevar a cabo la actividad, y con posterioridad a la realización de esta, una vez que se regrese al establecimiento.
- Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
- Proporcionar una tarjeta de identificación a cada alumno (a) con nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y número de teléfono celular del adulto (as) responsable que acompaña al grupo.

Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres acompañantes

ARTÍCULO 32

El docente, con la autorización de la respectiva Coordinación Académica, enviará la comunicación con la información respectiva a los apoderados, solicitará la autorización de salida pedagógica del establecimiento a los padres y /o apoderados. En esta comunicación informará:

- Objetivo de la salida
- Destino
- Hora salida y llegada
- Fecha de la actividad
- Medio y valor de transporte profesional
- Requerimientos de presentación personal y material a utilizar.
- El Profesor a cargo de la actividad, deberá informar el número de adultos (padres y/o apoderados) que acompañen en la actividad para ayudar a resguardar de manera efectiva la seguridad de los integrantes del grupo.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
- Informar punto de encuentro y zona segura en caso de sismo y las medidas de seguridad aplicadas en los simulacros.

ARTÍCULO 33

La Coordinadora Académica deberá informar oportunamente a miembros de EGE e Inspectoría de estas actividades.

La Coordinadora académica y/o el docente deben enviar el comunicado correspondiente a los apoderados, una semana antes de la realización de la actividad como mínimo.

ARTÍCULO 34

El docente que organiza la actividad pedagógica deberá presentar a Inspectoría o Coordinadora Académica, el formulario de "SALIDAS A TERRENO" con la información requerida, las autorizaciones por escrito de los alumnos, debidamente suscrita por el apoderado respectivo, como mínimo 24 horas antes de la realización de la actividad.

ARTÍCULO 35

Copia de este formulario se entregará a Secretaría por el profesor a cargo de la actividad, con el monto total correspondiente al 50% del transporte a pagar por los alumnos Indicando cantidad de alumnos y valor unitario por cada uno.

ARTÍCULO 36

Será responsabilidad del profesor o Coordinadora Académica, que organiza la actividad y de la Unidad de Inspectoría, despachar a los estudiantes y velar por la correcta presentación personal de los alumnos.

Para mayor protección de los rayos solares, durante las actividades al aire libre, el apoderado debe enviar a los niños/as con bloqueador o pantalla solar y gorro institucional.

ARTÍCULO 37

El docente a cargo de la salida pedagógica llevará botiquín (con Formulario de accidente escolar) y nómina con datos de emergencia.

ARTÍCULO 38

Toda salida a terreno debe estar debidamente registrada en el libro que está habilitado para este fin. Este proceso lo llevará a cabo la inspectora de portería quien se asegurará del registro haya sido adecuadamente inscrito. Al retorno de la salida pedagógica, se cotejará que el listado de alumnos que salieron coincida con los que regresaron. Asimismo, se dejará constancia en dicho libro de cualquier novedad relevante ocurrida durante la actividad. Una vez cotejado el retorno de los alumnos y participantes, los primeros continuarán con las actividades académicas que correspondan.

ARTÍCULO 39

Los estudiantes que no cuenten con la autorización suscrita por sus padres o apoderados para participar en actividades que impliquen salida del establecimiento, deberán permanecer en el colegio desarrollando actividades académicas alternativas, las cuales serán asignadas por Coordinación Académica, Jefatura de Departamento o Inspectoría, según corresponda. Esta situación deberá quedar debidamente registrada en el libro de clases.

En el caso de los estudiantes de Educación Parvularia, estos permanecerán en el establecimiento realizando actividades afines, integrándose a otro grupo o curso. Si la actividad involucra a todo el nivel de Pre School, será la Coordinación del nivel quien determine la educadora a cargo con la cual permanecerá el párvulo.

ARTÍCULO 40

Si existiese una situación de convivencia disciplinaria durante la salida a terreno, esta deberá ser reportada al Encargado de Unidad de Convivencia Escolar, quien informará al apoderado y realizará la aplicación del procedimiento y/o protocolo correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia.

El docente a cargo deberá registrar en el libro de clases la situación.

De ser necesario, el alumno podrá ser devuelto al colegio con algún funcionario que lo acompañe.

ARTÍCULO 41

En caso de que todo el colegio participe de la actividad, y el colegio contrate al bus escolar, el colegio determinará el orden, la organización, distribución de los cursos y se avisará a las personas correspondientes. Todo lo anterior, de acuerdo a la normativa de transportes vigente.

ARTÍCULO 42

En caso de una Salida a Terreno fuera del perímetro de la ciudad, el profesor encargado junto con Coordinación Académica o Dirección, deberá gestionar la autorización por parte del organismo encargado, de acuerdo a lo indicado en el Calendario Escolar Anual Regional.

ARTÍCULO 43

El docente podrá requerir la compañía de apoderados indicando el rol que estos desempeñarán en la salida pedagógica con cambio de escenario. En caso que esto sea así, será autorizado por la Coordinación Académica correspondiente.

De ser así, se podrá autorizar la presencia de dos (2) apoderados, para asegurar la seguridad de los mismos.

PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Ante una salida Pedagógica se deben realizar las siguientes acciones:

1. El Docente responsable, debe avisar oportunamente a Enfermería y a Inspectoría la salida del o los cursos.
2. Informar mediante registro escrito los datos correspondientes; autorización de los padres, cantidad de alumnos, lugar donde se dirigen, hora de salida y llegada.
3. El Docente debe llevar y tener durante la salida lo siguiente: Plano de Evacuación a punto de encuentro, el registro de números de Inspectoría Puerta y Secretaría del colegio, como también números de emergencia, Botiquín y copias del seguro escolar.
4. El docente o alguno de los docentes que vayan con los alumnos debe obligatoriamente haber realizado el Curso de Primeros Auxilios y encontrarse éste vigente.
5. El docente, quien es responsable del curso completo, contará con el apoyo de otro docente asistente. Si los apoderados también acompañan al grupo, el docente asignará a cada apoderado a los alumnos que estarán bajo su cuidado.
6. Ante la eventualidad de un accidente debe proceder de acuerdo al protocolo de actuación en caso de un accidente escolar (Titulo IV, letras b y c) y posteriormente informar al colegio, que a través de la gestión del paramédico escolar determinará los pasos siguientes a seguir.
7. Posteriormente el docente deberá informar por escrito sobre esta situación al paramédico escolar para que éste realice la evaluación de la situación y redacte el reporte de accidente escolar respectivo.
8. El docente a cargo, entregará una hoja de ruta al sostenedor previa salida.
9. El docente a cargo, entregará a cada estudiante participante, una tarjeta colgante de identificación, con indicación de nombre, número de teléfono o celular de éste o del docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

10. El docente a cargo, funcionarios y/o apoderados que participen en la salida, deberán portar de igual manera una credencial con indicación del Colegio, su nombre y apellido.

TÍTULO V: DE LOS TALLERES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares son aquellas actividades encaminadas a la formación integral del alumno/a en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, su preparación para la inserción en la sociedad, prácticas deportivas o artísticas en el uso del tiempo libre con marcado carácter lúdico y educativo; de este modo se facilita la conciliación de la vida escolar de los hijos con la laboral de los padres, todo ello gracias a la apertura del COLEGIO a su entorno.

Basado en lo anterior, el Proyecto Extraescolar en relación al Proyecto Educativo Institucional (PEI) perteneciente a Eagles' College se organizan de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tienen carácter voluntario para el alumno/a del Establecimiento y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.
- Dichas actividades son planificadas y organizadas por el Coordinador Extraescolar, para luego ser aprobadas por la Dirección Académica del establecimiento. Estas actividades extraescolares se informan al Consejo Escolar y se incluyen dentro de la Programación Anual y el PEI del establecimiento.
- Para las actividades extraescolares, como atletismo; que se realizan fuera del establecimiento, deberán contar con la autorización de los padres y/o apoderado quedando el registro en portería.
- Los estudiantes que representen al colegio en actividades deportivas, deben usar su uniforme de educación física.

El coordinador Extraescolar realizará reuniones o entrevistas frecuentes con los encargados de los talleres, con el objetivo de monitorear y hacer seguimiento al desarrollo del Proyecto Extraescolar del año en curso.

La postulación a los talleres se realiza mediante la página web del colegio, www.eaglescollege.cl donde se indica nombre del taller, nivel al cual va dirigido, horario y lugar en donde se realizará la actividad extraescolar. El apoderado en conjunto con el alumno(a) decidirá voluntariamente en cual actividad extraescolar participará. Deberá llenar el formulario digital para comenzar el proceso de postulación, que se inicia en el mes de marzo.

Los talleristas, a través del Coordinador extraescolar, informarán a los padres/madres o apoderados de los alumnos/as participantes las características y funcionamiento del taller, principalmente información sobre los materiales requeridos, valores, vestimenta, entre otros.

Asimismo, durante el año los responsables de los talleres extraescolares (monitores), informarán a las familias sobre el desarrollo de las actividades del taller a través de un informativo o reunión con los apoderados si fuese necesario, siendo esta solicitada y acompañada por el Coordinador extraescolar.

Durante las primeras semanas del mes de diciembre, se aplicará a los estudiantes y apoderados una encuesta de evaluación y satisfacción final, con el objetivo de tomar decisiones que impliquen un mejor desarrollo del Proyecto Extraescolar para el año lectivo siguiente.

Al finalizar el período de talleres se realizará una muestra, para lo cual se requiere de la asistencia obligatoria de los participantes y el apoyo de sus apoderados.

Las actividades extraescolares se rigen por el calendario escolar. Las horas de talleres extraescolares que coincidan con días festivos o de jornada continua (sin clases por la tarde), no serán recuperables.

En caso de ausencia del monitor la realización del taller se efectuará de igual forma, a través de un monitor reemplazante.

NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Podrán participar de las actividades extraescolares todos los alumnos/as del Establecimiento que cumplan con los requerimientos establecidos por Eagles' College.

Los alumnos (as) de Toddler a kínder, pueden inscribirse a un máximo de 1 taller, de 1° básico a 4° medio, los alumnos (as) pueden inscribirse en un máximo de 2 talleres.

Una vez terminada la jornada de clase los alumnos(as), deberán presentarse en el lugar fijado para la actividad con sus materiales correspondientes y estar en el momento de pasar la asistencia. Cuando asisten a los talleres dictados en el establecimiento, posterior a la jornada escolar, el alumno debe realizar de forma autónoma el cambio de ropa (uniforme por ropa adecuada para el taller).

Se exige puntualidad y formalidad a los alumnos participantes. El alumno deberá cumplir con el horario de llegada y salida. Por lo tanto, se compromete a tener buena asistencia y a ser puntual. El incumplimiento en 3 ocasiones de este punto será causal de presentación del apoderado al Comité de Convivencia; y la repetición de esta falta de retiro definitivo del alumno de las actividades extraescolares. Si falta por motivos justificables deberá avisar por escrito por correo a Coordinación Extraescolar.

Los alumnos y sus apoderados participantes de los talleres deben comprometerse al cumplimiento de horario, permanencia y cuidado de los recursos del taller.

Los alumnos/as asistentes a cada actividad se deben comprometer a mantener un buen comportamiento, asistir todos los días a la actividad correspondiente, respetar tanto a los compañeros/as como al monitor y atender sus indicaciones y a los implementos e instalaciones que hacen posible el desarrollo del taller. En caso de destrozos por mal uso de los mismos, serán los padres/madres o apoderados los responsables del pago de su reposición, aplicando las mismas disposiciones de daño a muebles e inmuebles descritos dentro de este Reglamento.

Será el monitor en conjunto con el coordinador extra escolar y previa autorización de jefe de Departamento de Educación Física, quien podrá determinar la baja forzosa de un alumno/a, cuando éste/a incumpla de forma reiterada las normas de comportamiento establecidas o se cause un deterioro voluntario de las instalaciones y materiales del Establecimiento. Para esto, el coordinador de extraescolares deberá dar aviso a la **Unidad de Inspectoría** y al **profesor jefe del estudiante para su conocimiento**.

Si durante el desarrollo de un taller extraescolar el alumno sufre un accidente, el monitor debe seguir el protocolo de accidentes escolares que posee el establecimiento e informar a la Coordinación extraescolar.

Si un alumno durante el año lectivo solicita una incorporación o reincorporación a un taller extraescolar, la debe realizar al coordinador a cargo, quien evaluará si existen cupos disponibles.

Cada taller para ser impartido debe contar con un mínimo de 10 alumnos inscritos, de lo contrario no se abrirá dicha actividad. Por otro lado, el número máximo de asistentes será de 15 a 20 participantes dependiendo del taller.

En el caso que el taller requiera materiales y/o vestimenta especial, será informado al momento que quedan conformados los grupos de taller, previa confirmación y entrega de requerimientos para cada taller específicamente. (Ejemplo: alumno que asista al taller de Tenis, deberá traer raqueta personal).

Los alumnos que asisten a actividades extraescolares estarán a cargo en primera instancia del docente o instructor a cargo del taller y del coordinador de los talleres. Estos se registrarán por este Reglamento Interno de Talleres Extraescolares.

El monitor a cargo del taller deberá entregar a los alumnos, al final de su clase, constatando que se hayan retirado todos los alumnos. Inspectoría de Puerta y coordinador de talleres apoyarán en esta labor.

ARTÍCULO 44

Es de responsabilidad de los talleristas la recepción y despacho de los estudiantes de cada taller, en este último se esperará hasta 15 minutos de terminado el taller. Los apoderados deben cumplir con el horario de retiro de los alumnos al término de cada taller.

ARTÍCULO 45

Los alumnos pueden participar de los talleres extraescolares siempre que no tengan que cumplir horario en el Talleres de reforzamientos (compromiso matrícula).

La Dirección Académica informará a Coordinación Extraescolar los alumnos que asisten obligatoriamente a Taller de Reforzamientos, también compartirá esta información con los profesores de estos niveles.

ARTÍCULO 46

Los alumnos, inscritos en el taller, deberán participar obligatoriamente en los campeonatos, encuentros, premiaciones y la presentación final de Taller; de manera que los apoderados se obligan a cumplir con esta disposición para no perjudicar las

presentaciones de equipos del Colegio en los campeonatos externos organizados por otras instituciones.

Los alumnos podrán ser llevados a campeonatos, partidos amistosos o encuentros, si cuentan con la debida autorización firmada por el apoderado.

Las salidas a terreno o participación en campeonatos serán tratadas como lo indica este Reglamento Interno en el Título de las salidas pedagógicas o de terreno.

El uso del uniforme de Ed. Física será para participar en las prácticas de los talleres, al menos que el taller tenga su propio uniforme autorizado por el colegio.

ARTÍCULO 47

Podrá traer jugo o agua para hidratarse y solo comida saludable.

ARTÍCULO 48

Para las demás situaciones se considerarán los reglamentos internos y/o protocolos estipulados en el Reglamento Interno de Convivencia.

Título VI: DEL PROCESO DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Para mantener una comunicación eficiente se deberá respetar el **conducto regular establecido por el organigrama del establecimiento**. Esto significa solicitar siempre información a través de **entrevistas o correo electrónico a:**

Ámbito académico	Ámbito Convivencia
<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de aula ● Profesor jefe ● Jefe de Departamento ● Dirección Académica ● Dirección General 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de aula ● Profesor jefe ● Encargado de Convivencia Escolar. ● Inspectoría ● Dirección.

ARTÍCULO 49: DE LAS COMUNICACIONES

El desarrollo del proceso de Enseñanza Aprendizaje requiere de una constante relación del apoderado con el colegio. Para ello, los siguientes son los medios de comunicación aprobados y reconocidos por el establecimiento.

Letra A: Correo Corporativo

Eagles’ College ofrece una plataforma digital para la comunicación vía correo electrónico proporcionando a sus docentes un correo corporativo el cual es informado a comienzos del año escolar.

Los docentes están autorizados para revisar sus correos corporativos en sus horas no lectivas y para dar respuestas a sus mensajes dentro de un plazo de 48 horas hábiles.

Los correos recepcionados en días festivos u horarios no laborales, comienzan a regir a contar del día hábil siguiente para los efectos de plazos.

Cabe señalar que las comunicaciones vía correos electrónicos son para informaciones específicas y emergentes y no reemplazan las entrevistas personales, que requieren de un tiempo adecuado para el desarrollo de un tema importante.

Se hace presente que el tono de los correos debe ser cordial y respetuoso, respetando lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia en el ámbito de las relaciones interpersonales.

Se hace hincapié, que la comunicación del apoderado hacia el profesor por temas de índole personal, debe ser dirigido solo a éste evitando acciones como copiar y/o reenviar a otros miembros de la comunidad.

Letra B: Sistema Informático de Comunicación.

Eagles' College cuenta con una plataforma informática de administración educacional y una sección importante de esta, llamada Schoolnet, es utilizada para la comunicación desde el Colegio hacia los apoderados para informar de las actividades institucionales, de niveles y cursos. Esta plataforma ofrece una aplicación para los teléfonos móviles de los apoderados que le permite recibir las informaciones del colegio y el desempeño académico de su pupilo.

Después de la matrícula, se genera una clave para el apoderado que le permite acceder a esta plataforma.

Asimismo, toda comunicación emitida desde el colegio a los apoderados a través de esta plataforma, también genera una copia al correo personal registrado por el apoderado al momento de matricular a su hijo.

Será responsabilidad del apoderado el mantener la información de contacto actualizada en la plataforma.

Los docentes deben mantener actualizada la información académica y conductual de cada estudiante en la plataforma destinada para este efecto.

Letra C: Entrevistas personales (presenciales y virtuales)

Las entrevistas personales son un medio de comunicación pertinente y directo entre profesor y apoderado.

Durante el año escolar, el apoderado deberá solicitar entrevistas para informarse del desempeño de su hijo(a), al menos dos veces por año. Asimismo, los docentes deberán citar a los apoderados para informar del desempeño conductual y académico.

Será responsabilidad del apoderado asistir a las reuniones a las que haya sido citado por el Colegio. En caso de que se presente una eventualidad o atraso que impida al apoderado

presentarse a la entrevista, deberá comunicar su inasistencia o atraso a la entrevista con anterioridad a ésta.

Con relación al punto anterior, los apoderados deberán asistir a las reuniones de padres y/o entrevistas solicitadas por el colegio. La inasistencia a éstas debe ser justificada en lo posible anticipadamente al correo corporativo del profesor y a info@eaglescollege.cl. De manera contraria se registrará como *constancia o información al apoderado* en la hoja de vida del alumno.

Las inasistencias reiteradas del apoderado a las citaciones del colegio, se consideran como una falta *al rol del apoderado*, indicado en este documento; de manera tal, que la acumulación de estas faltas será considerada para solicitar cambio de apoderado, por no contar con el necesario apoyo de este en forma oportuna.

Las entrevistas con los profesores se llevarán a cabo en los horarios establecidos y comunicados para este efecto, de manera de asegurar una mejor organización y comunicación con los docentes. Asignando, un día y horario específico para que todos los docentes puedan atender estas entrevistas de manera ordenada y eficiente.

Las entrevistas se realizarán en el anexo de nuestro colegio (José Francisco Vergara #3434).

En Educación Parvularia, los horarios de entrevistas serán acordados entre el apoderado y la educadora, después del horario de clases.

Todos los puntos que se trate en estas entrevistas serán consignados por escrito y firmados por las partes asistentes y quedarán en la carpeta individual de cada alumno previa revisión de Convivencia Escolar. Los apoderados recibirán copias de estas entrevistas, si así lo desean. En el nivel de Educación Parvularia, el rol de supervisión de las entrevistas recae en la Coordinadora Académica.

En caso de que el apoderado no asista a la entrevista, la educadora o profesor deberá llenar el formulario correspondiente, consignando la fecha, los temas a tratar, (motivo de la entrevista) y el motivo por el cual el apoderado no se presentó a la entrevista, dejando además constancia del medio que se utilizó para justificar la inasistencia, debiendo quedar registrado en la hoja de vida del alumno.

Si el apoderado no asiste a las reuniones o a las entrevistas convocadas por el colegio, será responsabilidad del apoderado el recalendarizar en el horario de disponibilidad del profesor.

La inasistencia del apoderado a estas entrevistas y el incumplimiento a su rol de apoderado por esta índole, será registrado semestralmente en el informe de personalidad del estudiante.

Habrà un tiempo de espera para los apoderados de 15 minutos para realizar la entrevista, pasado este tiempo, se deberá recalendarizar.

La atención de los apoderados por parte de la Administración del Eagles' College se realizará por medio de previa solicitud de entrevista, siempre que se haya cumplido con el conducto regular correspondiente en forma previa.

Los docentes también podrán realizar las entrevistas personales en la modalidad “online, a través de plataformas de videollamadas organizadas por el establecimiento”.

Estas reuniones deben cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Asegurar envío de datos para la conexión en forma oportuna.
2. Asegúrese de que el espacio físico elegido para esta entrevista en línea sea adecuado para ambas partes, de manera que facilite su desarrollo de forma óptima.
3. Los participantes deben comprender que esta modalidad de entrevista es una instancia formal, por lo que se solicita que no se realice en lugares al aire libre, en movimiento, o realizando otras actividades.
4. Indicar al finalizar la entrevista, que se enviarán los puntos tratados y acuerdos durante la reunión vía correo y se les solicitará su acuerdo (acuso recibo), equivalente a su firma.
5. para el correspondiente “acuso de recibo” por parte del apoderado.
6. Copia de esta acta será archivada en la plataforma de administración escolar que posee el colegio.

Letra D: Del Buen Uso de Aplicaciones de comunicación

La comunicación digital, se encuentra sustentada en diversas aplicaciones y programas, tales como, WhatsApp. Éstas muchas veces son un medio de comunicación de las directivas de apoderados de los cursos, si bien el establecimiento no lo reconoce como un medio formal de comunicación destaca que es un canal de información eficiente e instantáneo; sin embargo, es necesario tener en consideración los siguientes aspectos, según nuestro **Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Reglamento Interno de Convivencia Escolar** en el que se señala:

La convivencia escolar corresponde a la **coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa**, que supone una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa.

La relación entre los miembros de la comunidad escolar debe **ser siempre con respeto, apoyo y consideración**. Nuestra prioridad es trabajar juntos en forma armoniosa con el fin de lograr conciliar las necesidades educacionales y emocionales de los miembros del colegio.

El tono y el trato entre los miembros de la comunidad educativa siempre deben ser cordiales, respetuosos y tolerantes en todo lugar y ocasión. **Los temas personales no deben ser expuestos al resto de los apoderados.**

Los temas abordados en la aplicación su principal foco es el **apoyo al proceso académico de los/ las estudiantes**, como recordatorio de tareas, trabajos, envío de materiales, entre otros.

Para mantener una **comunicación formal y eficiente se deberá respetar el conducto regular establecido por el organigrama del establecimiento**. Esto significa solicitar siempre

información a través de entrevistas o correo electrónico, al profesor de aula, profesor jefe en primera instancia, Unidad de Convivencia Escolar y Orientación.

Se les recuerda que el espíritu del colegio es la formación integral de niños, niñas y adolescentes asegurando el desarrollo ético, moral, afectivo, artístico y físico, nadie puede ser excluido y todos son sujetos de formación.

Las reglas básicas de convivencia y los protocolos de interacción no sólo se aplican en el mundo físico sino también en el digital. Estos códigos de conducta hoy se extienden a la interacción en redes sociales y aplicaciones que facilitan la comunicación, como es el caso, entre otros, de WhatsApp. Su incumplimiento podrá ser sancionado con las medidas contempladas en este Reglamento.

Letra E: Reuniones de Apoderados

Se realizarán hasta 3 reuniones de apoderados durante el año escolar (inicio año escolar, final 1º semestre y final 2º semestre).

Las Jefaturas de cursos se reunirán con las Directivas de curso en forma frecuente para revisar los temas de sus necesidades e intereses de acuerdo a cada curso.

Estas serán publicadas en el calendario anual y avisadas por medio de comunicaciones escritas y tendrán carácter de obligatorio. Los padres que no asistan, así como los que lo hagan, serán registrados en la ficha personal del alumno.

Será responsabilidad de los apoderados que no asisten a reunión, informarse de los temas tratados y deberán justificar con el profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar de Nivel sus inasistencias en forma obligatoria.

Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados podrán organizar reuniones extras; para esto el colegio autorizará la utilización de una sala, donde dicha reunión deberá estar supervisada por un docente del Colegio, quien será el responsable de dejar todo en orden y devolver cualquier recurso que se haya solicitado para la realización de esta reunión. Dicha solicitud debe hacerse anticipadamente con tres días hábiles como mínimo.

Se hace presente que el tono de las reuniones siempre debe ser cordial y respetuoso, esto concierne a todos los participantes en una reunión. Los temas personales no deben ser expuestos al resto de los apoderados. Se debe considerar que las reuniones no reemplazan una entrevista personal.

Los miembros de la comunidad educativa no podrán crear medios de comunicación electrónicos (digitales) que lleven el nombre del colegio sin la autorización expresa de la Dirección del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, toda comunicación que agrupe total o parcialmente a los miembros de la comunidad educativa deberá estar enmarcada dentro de los postulados del Proyecto Educativo.

El mal uso de las redes sociales digitales, medios electrónicos o cualquier otro medio electrónico digital no oficial, se considerará una falta grave o gravísima y serán sancionadas según lo indica este Reglamento.

No se podrá hacer partícipe a los profesores o educadoras responsables del nivel a participar en redes sociales que agrupe al curso, puesto que este medio no es reconocido por el Colegio como un medio oficial de comunicación.

Los padres y/o apoderados deberán respetar el conducto regular establecido, para buscar las soluciones más rápidas a cualquier problemática. (Ver organigrama en anexos).

ARTÍCULO 50: DE LAS ASOCIACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la comunidad educativa podrán canalizar sus inquietudes, iniciativas y propuestas para el progreso del establecimiento educacional a través de las asociaciones formales que el colegio reconoce como el Centro General de Padres y apoderados (Ley 19.418) y el Centro de Alumnos (decreto 524).

El colegio asignará un representante asesor para apoyar el trabajo del Centro General de Alumnos. Este proceso se realiza en base a la propuesta de una terna al Equipo Directivo del Establecimiento, quienes tomarán una decisión la que será comunicada formalmente a la directiva del CEAL por el director del Establecimiento.

Cuando sea eventualmente solicitado por el Centro General de Padres a la Dirección del Colegio, la presencia de un representante de éste, se podrá nombrar a un Directivo que pueda orientar y dar respuesta a consultas que surjan en las asambleas o reuniones del Centro General de Padres.

La comunidad educativa tendrá derecho a asociarse libremente.

El centro general de padres y apoderados se estructura de base en la directiva de cada subcentro de padres y apoderados, sus principales objetivos de colaboración educativa se centran en apoyar actividades de proyectos mensuales, donde tanto los padres como los niños mantienen actividades conjuntas de exposición, disertaciones, visitas a terreno, etc.

Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados (CPA) son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. (mineduc.cl)

Directivas de los subcentros de padres y apoderados.

El rol del sub centro es estimular la participación de los padres del curso en las actividades del CPA, poner en ejecución proyectos específicos. - Vincular al subcentro con el profesor jefe y la directiva del CPA.

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LAS DIRECTIVAS DE SUBCENTROS DE PADRES

Las Directivas de Subcentros de Padres tienen como propósito fortalecer el trabajo colaborativo entre las familias y el establecimiento educacional, apoyar el desarrollo integral de los estudiantes, promover la vida escolar y facilitar la comunicación entre el colegio y los

apoderados. Sus funciones se organizan en tres niveles: **Pre School, Elementary y High School**, considerando las particularidades de cada etapa.

1. FUNCIONES GENERALES (COMUNES A LOS TRES NIVELES)

Aplica para Pre School, Elementary y High School.

1.1. Presidente(a)

- Representar oficialmente al Subcentro ante el establecimiento y las instancias de participación escolar.
- Promover una comunicación respetuosa, oportuna y efectiva entre las familias y el colegio.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos en las reuniones.
- Gestionar iniciativas que contribuyan al bienestar y participación de los estudiantes del curso.
- Supervisar el funcionamiento general de la directiva.

1.2. Vicepresidente(a)

- Colaborar estrechamente con el presidente(a) en la coordinación del Subcentro.
- Asumir la representación del Subcentro en ausencia del presidente(a).
- Coordinar comisiones o equipos de trabajo según las necesidades del curso.
- Apoyar la resolución de inquietudes planteadas por las familias, en coordinación con el colegio.

1.3. Secretario(a)

- Redactar, registrar y custodiar las actas de todas las reuniones del Subcentro.
- Mantener un registro ordenado de acuerdos, compromisos y actividades.
- Gestionar la comunicación formal hacia los apoderados (citaciones, actas, resúmenes informativos).
- Apoyar en la logística y organización de reuniones y actividades del curso.

1.4. Tesorero(a)

- Administrar de manera ordenada y transparente los fondos del Subcentro.
- Presentar informes periódicos de ingresos, egresos y estados financieros.
- Resguardar los registros de respaldo de gastos y aportes.
- Velar por el uso responsable y consensuado de los recursos destinados a actividades pedagógicas, formativas, recreativas o solidarias.

1.5. Delegado(a)

- Actuar como enlace operativo entre la Directiva del Subcentro, el Profesor jefe y la Unidad de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la organización logística de actividades, salidas educativas y eventos del curso.

- Apoyar la difusión oportuna y clara de información institucional hacia los apoderados.
- Coordinar la participación de apoderados en comisiones o actividades específicas.
- Facilitar la implementación de acuerdos adoptados en las reuniones del Subcentro.
- Reemplazar puntualmente a miembros de la Directiva en tareas específicas cuando sea necesario, sin asumir funciones de representación formal.
- Promover la colaboración, el respeto y la participación dentro de la comunidad de apoderados.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS SEGÚN NIVEL

2.1. Pre School (Pre-Kínder y Kínder)

Presidente(a) y vicepresidente(a)

- Facilitar la adaptación escolar y la integración de nuevas familias.
- Coordinar acciones que apoyen el desarrollo temprano: hábitos, autonomía y convivencia inicial.
- Canalizar inquietudes relacionadas con procesos iniciales (rutinas, colación, convivencia temprana).

Secretario(a)

- Mantener comunicación frecuente respecto a actividades especiales, celebraciones y recordatorios logísticos.

Tesorero(a)

- Administrar fondos destinados a actividades recreativas, ambientaciones de espacios y adquisiciones complementarias.

Delegado(a)

- Apoyar al Profesor jefe en la organización de actividades propias de la etapa.
- Gestionar la participación de apoderados en celebraciones, proyectos y talleres lúdicos.

2.2. Elementary (1° a 6° Básico)

Presidente(a) y vicepresidente(a)

- Coordinar apoyo a actividades pedagógicas, formativas y comunitarias del nivel.
- Promover la participación activa de las familias en ferias, presentaciones y celebraciones.
- Facilitar diálogos respecto a hábitos de estudio, convivencia y uso responsable de tecnología.

Secretario(a)

- Difundir acuerdos de manera clara, estructurada y oportuna.

Tesorero(a)

- Administrar recursos destinados a actividades pedagógicas, salidas educativas y proyectos del curso.

Delegado(a)

- Gestionar equipos de trabajo para proyectos del curso.
- Apoyar la organización de actividades de refuerzo formativo y colaborativo del nivel.

2.3. High School (7° Básico a IV Medio)**Presidente(a) y vicepresidente(a)**

- Facilitar el diálogo entre familias y colegio respecto a temas propios de la adolescencia: convivencia, rendimiento, bienestar emocional.
- Coordinar apoyo para actividades de orientación vocacional, ceremonias y proyectos de curso.
- Promover una participación respetuosa, considerando la autonomía progresiva del estudiante.

Secretario(a)

- Gestionar la comunicación formal sobre situaciones relevantes del curso, reuniones y calendarización de actividades.

Tesorero(a)

- Administrar recursos para proyectos de curso, giras, actividades de cierre de ciclo y ceremonias.

Para asegurar la pluralidad, un apoderado no podrá pertenecer a dos directivas de cursos distintos.

En la primera reunión de apoderados del año, los profesores jefes apoyarán a los padres en la organización del subcentro de padres y apoderados del curso.

Para ello el profesor mostrará el perfil del curso.

El subcentro de padres y apoderados presentará dentro del mes siguiente a la constitución un PLAN DE TRABAJO al profesor jefe el que será revisado y aprobado por la Orientadora del Colegio.

Letra A: De los Beneficios y Ayudas

De los Apoderados:

Todo apoderado que matrícula a dos o más hermanos tendrá derecho al descuento por hermanos, el que se detalla como sigue:

Segundo hijo	10% de descuento
Tercer hijo	15% de descuento
Cuarto hijo	20% de descuento
Quinto hijo o más	25% de descuento

Todo alumno nuevo que ingrese a Eagles' College deberá pagar Cuota de Incorporación.

TÍTULO VII: DE LAS GIRAS DE ESTUDIOS

Se aplicarán supletoriamente las normas indicadas para las salidas pedagógicas, contenidas en el TÍTULO IV, en todo aquello que no sea contrario a las normas que se pasan a detallar:

En casos calificados se podrá conceder patrocinio oficial en calidad de viaje de estudio o gira de grupo de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinados a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico (artículo 5º, Decreto 2822/18.08.1970 del Ministerio de Educación). Sin embargo, será responsabilidad del establecimiento velar por la seguridad de los estudiantes.

Todas las salidas pedagógicas –fuera del radio urbano, interurbano o al extranjero, deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

Datos del Establecimiento.

- Director.
- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Personal del establecimiento responsable.
- Autorización por escrito firmada de los padres o apoderados de cada NNA.
- Listado de niños, niñas y adolescentes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos de la actividad.
- Diseño de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Temas transversales relacionados con la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

El Departamento Provincial de Educación, previa evaluación de los antecedentes, emitirá un informe acreditando dicha calificación.

Se entenderá por “**Viaje de Estudios**” el conjunto de actividades educativas y extraescolares que se planifican, organizan y realizan dentro del territorio nacional con grupos de estudiantes del Colegio —previa autorización institucional— con el propósito de que adquieran experiencias significativas en los ámbitos económicos, sociales, culturales y cívicos de la región visitada, contribuyendo así a su formación integral, conforme a lo establecido en el Art. 1 del Decreto 2822/1970. Para su aprobación, deberá presentarse ante este Departamento la **planificación técnico-pedagógica**, el **diseño de enseñanza que homologue los contenidos curriculares prescritos**, y la **documentación que acredite el medio de transporte autorizado**, cumpliendo con todas las exigencias de seguridad y normativa vigente.

Protocolo para concretar una Gira de Estudios o Representación del Colegio:

1. Recepción oficial de la planificación por parte del docente o Coordinación Académica, que deben entre otros, indicar como mínimo lo siguiente:

Objetivo de la Gira de Estudios como formación General o de asignatura en concordancia con el Proyecto Educativo.

- Asignatura
- Objetivos e indicadores
- Plazos de entrega de los trabajos asignados sean calificados o no
- Planificación completa de la actividad.
- Evaluación del Proyecto
- Fecha del evento (periodo)
- Transporte (información de empresa Transporte, documentos del chofer y del vehículo)
- Lugar, financiamiento y costos de alojamiento/alimentación
- Nombre e información de la Institución responsable que acoge a los estudiantes de Eagles’ College.

2. Solicitud de autorización apoderados que se puede llevar cabo a través de una reunión

- Entrevista personal o reunión de apoderados (dependiendo de la cantidad de alumnos que viajan).
- Firma de autorización.

3. Envío de solicitud a Dirección con dos meses de anticipación.

4. Profesores que acompañan

El profesor a cargo de la delegación será el profesor jefe o aquel que la Dirección designe e informe a los apoderados y estudiantes. El director, de acuerdo a la sugerencia del docente a cargo, podrá autorizar el acompañamiento de algún apoderado.

5. Redactar y entregar decreto interno de asistencia y evaluación con número de resolución

6. Financiamiento

El financiamiento de la Gira de Estudio será de cargo del Apoderado e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de los alumnos y profesores que los acompañan. El viaje debe ser planificado para que todos los alumnos puedan asistir.

Los alumnos deben organizar actividades para contribuir a reunir fondos para la Gira de Estudios.

7. Administración

Autorizar cantidad de adultos por estudiantes con viático asignado si corresponde.

8. Causal de suspensión de la Gira de Estudios:

El establecimiento se reserva el derecho de suspender la participación en la Gira de Estudios de uno o más estudiantes cuando estos incurran en incumplimiento de las normas, deberes o disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), especialmente aquellas relacionadas con la seguridad, la convivencia y el resguardo de la integridad propia y de terceros.

TÍTULO VIII: DE VIAJES O REPRESENTACIONES AL EXTRANJERO

En caso calificado se podrá conceder patrocinio oficial en calidad de viaje de estudio o gira de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividad de orden deportivo, cultural, artístico y/o científico, que tendrán lugar en otros países (Art. 5 Decreto 2822/ 1970). Sin embargo, será de responsabilidad del director del establecimiento velar por la seguridad de los alumnos y alumnas.

La secretaria Ministerial de Educación, emitirá previa evaluación de los antecedentes un informe acreditando dicha calificación.

TÍTULO IX: DE LOS PASEOS DE FIN DE AÑO

La Dirección del establecimiento no autoriza paseos de fin de año. Las actividades de este tipo que sean organizadas por los apoderados tendrán un carácter privado y de acuerdo a lo normado no podrán ser realizadas durante la Jornada Escolar, a menos que respondan a un Proyecto de Convivencia Escolar.

Los docentes o asistentes de la educación que participen en actividades conjuntamente con alumnos y/o apoderados, deberán tener expresa autorización por escrito del Colegio. En caso contrario, el Colegio no será responsable de las referidas actividades, y los participantes entenderán que concurren como individuos independientes del establecimiento educacional.

Aquellos paseos que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no podrán acogerse al Decreto 313/72.

TÍTULO X: DE LOS ÚTILES ESCOLARES

Es responsabilidad de los padres y apoderados proveer oportunamente los materiales necesarios solicitados por los profesores para las distintas asignaturas. Éstos siempre deberán venir marcados y bien identificados.

Los útiles escolares serán publicados durante el período de finalización del año escolar en forma escrita y/o digital serán de común conocimiento para toda la comunidad educativa.

De acuerdo a la legislación vigente, no se exigirán marcas, pero los padres deberán proveerles a los alumnos aquellos materiales e instrumentos de trabajo que se ajusten en medida, cantidad y calidad solicitada en las listas de útiles, tomando en consideración lo indicado en el Decreto 144/85 Art. 7º.

Se solicitarán cuadernos y textos para cada asignatura, así como materiales complementarios. Será obligación, en Eagles' College, que cada alumno cuente con su texto de estudio y acceso a plataforma, si así se requiere. De acuerdo a la ley de propiedad

intelectual, queda estrictamente prohibido que los alumnos fotocopien los textos de estudio, domiciliarios u otros. Además, se establece que los textos deben ser nuevos y no reutilizados, especialmente aquellos que son de práctica o trabajo (workbook). Se deja constancia de que es obligación que los alumnos cuenten con su material de trabajo (textos, libros de lectura domiciliarios, libro de actividades u otros) de manera de facilitar el trabajo de aula.

Se podrán solicitar calculadoras desde tercero básico, para cumplir con el desarrollo de las habilidades de acuerdo a lo señalado en los programas de estudio. El uso de todos los aparatos tecnológicos y electrónicos que sean complementarios al currículum, se deberá regir por lo señalado en el reglamento de disciplina.

Eagles' College, como colegio particular pagado, no está afecto al Ordinario 085/Feb 2014 que aplica para colegios subvencionados.

Se deja constancia que es obligación de los apoderados proveer a sus hijos(as) de los materiales requeridos en la lista de útiles. Por lo tanto, si no cumpliera con esta disposición, el colegio se reserva el derecho de elegir a los apoderados que cooperen con el proceso educativo de sus hijos, solicitando cambio de apoderado si éste no ejerce su rol con responsabilidad.

Existirá un tiempo durante el período de inicio del año escolar donde los apoderados podrán traer los materiales y útiles escolares solicitados. Estos están divididos de la siguiente manera:

- 1) Útiles de aula que le pertenecen a cada alumno.
- 2) Materiales complementarios y de aseo

Los apoderados deberán entregar a cada uno de los profesores jefes o educadoras de nivel la totalidad de los materiales solicitados desde **Toddler hasta 4to básico**.

Desde 5to básico los alumnos deberán traer los materiales el 1º día de clases, organizar y mantenerlos en aula según la organización de cada curso.

En caso de deterioro mayor o pérdida de los textos en arriendo, materiales o cualquier destrozo de propiedad del colegio, o material educativo del profesor, los padres y/o apoderados serán responsables y deberán cancelar en su totalidad el daño que corresponda (referirse a protocolo en sección anexos con respecto a este tema).

Olvido de artículos o materiales

La responsabilidad es uno de los valores que tratamos diariamente de inculcar en el colegio a través de las distintas áreas, asignaturas de aprendizaje y diferentes instancias de contacto con los alumnos. Este valor será enormemente apreciado en el desarrollo del individuo como tal, ya que les permitirá a nuestros alumnos ser organizados y confiables.

Éstas son características que son apreciadas en las personas que deben dirigir grupos humanos o de trabajo. De manera que, la familia núcleo educativo principal en la vida de los niños(as) donde son entregados los primeros valores que sustentan su educación, debe apoyar con ejemplos que sus hijos(as) puedan seguir, encontrando en éstos seguridad y coherencia entre el discurso y la acción.

Tomando en cuenta lo anterior, es que a los alumnos(as) no se les permitirá usar el teléfono para solicitar materiales que hayan olvidado en casa. El teléfono es de uso exclusivo de la administración del Colegio y para emergencias.

Sin perjuicio de lo anterior, los padres y/o apoderados podrán traer distintos artículos que los alumnos(as) hayan dejado olvidado en el hogar, pero serán los alumnos(as) los que deben preocuparse de retirarlos de portería, según el nivel u organización interna establecida para esta situación, **No será de cargo del Colegio ni de los profesores el promover la búsqueda ni la entrega de estos materiales para así evitar la interrupción de las actividades curriculares.**

TÍTULO XI: USO DE CASILLEROS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

ARTÍCULO 51: DISPOSICIONES GENERALES

- a. Los lockers son propiedad de Eagles' College.
- b. La administración de los lockers está a cargo del Colegio, a través de la Inspectoría.
- c. Los lockers se entregan en perfectas condiciones de mantención, por lo que deberán ser devueltos de la misma forma.
- d. La unidad de Inspectoría entregará a algunos alumnos de algunos cursos casilleros con llave para su uso. Dicha llave deberá ser devuelta al término del año escolar respectivo. En caso de pérdida o extravío de la llave, el apoderado deberá reponer la chapa correspondiente.
- e. Los alumnos deben contar con su candado y mantener su locker cerrado. Luego de finalizado el año, deben retirar el candado y dejar el locker en las mismas condiciones que le fue entregado.
- f. Si el candado no es retirado dentro de los 5 días siguientes al término del año escolar respectivo, entonces, el colegio podrá romperlo y liberar el locker.

ARTÍCULO 52: DE LA ASIGNACIÓN

- a. Es tarea de la Inspectoría asignar los lockers.
- b. La asignación y uso del locker será sólo por un año lectivo.
- c. Al momento de recibir el locker, el alumno firmará un documento mediante el cual se compromete a mantener el locker en las condiciones especificadas en el mismo.
- d. Si el alumno se retira antes de finalizar el semestre, deberá dejar el locker asignado desocupado y abierto, y en las condiciones entregadas.
- e. El colegio no se hace responsable por la pérdida total o parcial de artículos guardados por el estudiante dentro de su locker.
- f. El alumno se hace responsable por mantener el locker en las condiciones entregadas, al término del periodo de uso.

ARTÍCULO 53: DEL USO

- a. Está prohibido guardar en los lockers sustancias inflamables, líquidos y/o cualquier objeto o sustancia no permitida en los reglamentos del Colegio.
- b. Está prohibido mantener comida dentro de los lockers, a menos que esté dentro de un termo lonchera. Esta disposición es para evitar olores ocasionados por la comida no empacada correctamente.
- c. El usuario deberá entregar el locker en las mismas condiciones en las que le fue asignado.

- d. Los lockers deben ser utilizados en forma correcta, sin maltratarlos, rayarlos, forzarlos o dañarlos por dentro o por fuera.
- e. Los lockers son de uso personal, por lo tanto, se prohíbe el uso de un locker ajeno al que se le asignó.
- f. Si el locker sufre algún daño fuera del uso normal, el alumno deberá reparar el daño ocasionado, tal y como lo indica nuestro Reglamento de Convivencia en referencia a los daños de los muebles pertenecientes al Colegio.

ARTÍCULO 54: DE LA SUPERVISIÓN

- a. La Inspectoría puede retirar el uso del locker a cualquier alumno que falte a este reglamento, perdiendo la opción de mantener sus cosas en un lugar cercano y seguro a su sala de clases.
- b. Debido a que el locker es un recurso mueble que pertenece al colegio, Inspectoría se reserva el derecho de hacer supervisiones periódicas de los lockers sin previo aviso, la que se llevará a cabo en la presencia del estudiante, siempre que éste haya asistido al Colegio. Esta condición puede cambiar en caso de una emergencia.
- c. La Inspectoría hará la revisión correspondiente al finalizar el año escolar, para hacer la recepción del locker.
- d. El profesor(a) jefe, Inspectoría podrá solicitar la limpieza y orden periódico de los lockers a los alumnos.
- e. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será sometida a consideración del Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

ARTÍCULO 55: DE LAS SANCIONES

La falta de los protocolos señalados en artículos anteriores será considerada una falta grave y sancionada de la manera que se establece en el Reglamento Interno de Convivencia.

ARTÍCULO 56: TOMA DE CONOCIMIENTO

El estudiante de estos niveles, firmará un formulario de entrega de lockers y de aceptación de reglamentos sobre el uso y mantenimiento de su casillero.

TÍTULO XII: DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 57: DE LA RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA Y LOS PADRES:

"La responsabilidad constituye uno de los fundamentos esenciales que conducen al éxito en la educación y, por ende, en la trayectoria profesional de los educandos. En este sentido, resulta imperativo el cumplimiento de todas las normas establecidas, ya que su desatención no será tolerada."

En Eagles' College creemos que la familia es la unidad central que asume la responsabilidad inicial y elemental de entregar a través de los vínculos afectivos, pautas de hábitos y valores concordantes con los de nuestra unidad educativa, para propiciar una convivencia armoniosa.

Para poder llevar a cabo esta tarea es que reconocemos que a la familia le corresponde preferentemente la función de la formación ética, espiritual y moral de los niños y niñas y que es nuestra misión como agentes educativos aunar esfuerzos para alcanzar este propósito

formativo. Por lo que a continuación damos a conocer los derechos, deberes y obligaciones a considerar como el marco orientador de la gestión escolar por los diferentes integrantes del quehacer educativo.

Procedimiento en caso de mal uso o Deterioro de muebles e inmuebles de propiedad del colegio:

1. Según lo informado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia, el mal uso de los materiales, instrumental didáctico o artículos mobiliarios y aseo escolar, y todas las dependencias del establecimiento escolar, el apoderado del alumno deberá responder por deterioros causados, aunque fuesen involuntarios cubriendo los gastos de la reposición o reparación.
2. El colegio solicitará la cotización del artículo dañado, una vez recibida la respectiva cotización será enviada vía email al apoderado para su pago, con copia a UCE y Dirección.
3. El apoderado podrá cancelar directamente en administración o vía transferencia, indicando los datos del bien dañado:

TITULAR	:	EAGLES' COLLEGE LTDA.
R.U.T.	:	77.355.300-9
Nº CTA.CTE.	:	0203092518
BANCO	:	ITAÚ
CORREO	:	ADMISION@EAGLESCOLLEGE.CL

4. Al término de la reposición o reparación se enviará el comprobante de servicios vía email al apoderado con copia a UCE y Dirección, el documento físico estará a disposición en administración para su retiro.

ARTÍCULO 58: DERECHOS DEL COLEGIO:

- Tanto de manera presencial como remota.
- Tener una comunidad educativa que apoye nuestro sistema de educación de acuerdo a PEI.
- Tener una comunidad educativa que apoye el currículum del colegio y sus procesos de actualización.
- Contar con padres y apoderados que desarrollen hábitos de estudio y que apoyen a las estudiantes en su proceso de escolarización.
- Tener una comunidad educativa que apoye y cumpla las reglas y políticas del colegio.
- Tener una comunidad educativa que apoye y participe de las campañas solidarias del colegio.
- Tener una comunidad educativa que cumpla con sus obligaciones financieras.
- Contar con una comunidad educativa respetuosa de cada miembro de la comunidad escolar.
- Contar con miembros de la comunidad escolar que promuevan los valores institucionales en Eagles' College.
- Contar con el apoyo y organización de los padres en un CGPA.

ARTÍCULO 59: OBLIGACIONES DEL COLEGIO:

- Asegurar los medios para impartir la enseñanza remota y presencial.
- Instalar protocolos de salud indicados por el Minsal y Mineduc.
- Proveer un ambiente apropiado y seguro para el aprendizaje.
- Mantener un equipo de profesores bien preparados, con capacitaciones continuas.
- Proveer un programa educativo basado en valores.
- Potenciar un programa Bilingüe y la enseñanza del inglés.
- Potenciar la participación de la familia como apoyo a la labor educativa.
- Potenciar la participación del colegio dentro de la comunidad.
- Permitir a los apoderados asociarse en un estamento formal y reconocido llamado Centro General de Padres y Apoderados.
- Permitir a los estudiantes asociarse en un estamento formal y reconocido llamado Centro de Alumnos.
- Informar a los padres y/o apoderados del desarrollo y resultados de sus hijos o pupilos en el proceso de Enseñanza y Aprendizaje.
- En caso de que exista algún dictamen emitido por los Tribunales de Familia, en donde se especifique que el colegio no puede entregar informaciones del alumno(a) a alguno de los progenitores y/o apoderados, entonces lo estipulado en el párrafo anterior queda sin efecto, por lo que el colegio NO hará entrega de esta información según la prohibición. Para esto, el colegio deberá estar en conocimiento de la existencia de dicha prohibición y contar con una copia del documento legal que acredite dicha situación.
- Informar a la entidad judicial correspondiente en caso de sospecha de cualquier tipo de abuso o delito.
- Seguir los protocolos del reglamento interno de convivencia.

ARTÍCULO 60: DERECHOS DE LOS APODERADOS:

Para los niveles de Educación Parvularia y primer ciclo de Educación Básica, es responsabilidad del apoderado que:

Todos los niños/as del Colegio, incluyendo aquellos que están en situaciones especiales y/o en “Estudio de Caso” deben cumplir las normas o conductas contenidas o reguladas por este Reglamento Interno de Convivencia.

El apoderado que matricula a su hijo en Eagles’ College nivel Preschool debe estar consciente de las exigencias que implica el que a futuro pueda asistir a un establecimiento de alto rendimiento y exigencia escolares. El colegio “Eagles’ College” **no tiene Programas de Integración**, por lo que el desarrollo gradual de la responsabilidad de sus hijos, desde Pre - School, es fundamental.

Atendiendo a que el proceso de responsabilidad escolar aún no es autónomo en niños menores de 6 años, esta responsabilidad la asume plenamente el apoderado, quién deberá:

- Supervisar diariamente que el niño/a tenga los materiales y pertenencias que necesitará al día siguiente. Asimismo, deberá revisar diariamente el contenido de su mochila para verificar que no contenga objetos de menos ni objetos que no correspondan.

En caso de encontrar objetos que no son de propiedad de su hijo/a deberá entregarlos a la Educadora quién se encargará de ubicar a su dueño para su devolución. Lo mismo procede en caso de los materiales del Colegio, el apoderado debe hacer devolución de los objetos, por insignificantes que le parezcan, ya que suelen extraviarse pequeñas piezas que pueden inutilizar un juego didáctico completo.

- Todos los artículos escolares deberán venir marcados en forma individual.
- Los párvulos no deben transportar materiales cuyo uso puede ser perjudicial y/o peligroso, tales como tijeras con puntas agudas, cuchillos cartoneros, pegamentos que contengan tolueno u otros químicos no permitidos, juguetes filosos o cortantes que puedan provocar daño como espadas, juguetes pequeños entre otros.
- Los apoderados se harán responsables de la reposición de mobiliario escolar, objetos o artefactos tanto del establecimiento como personales que hayan sido rotos o descompuestos por acción del alumno sobre ellos
- **Todas aquellas acciones que debe realizar o no un alumno de nivel pre-School para mantener el respeto y promover la sana convivencia.**
 - a. Mostrar un comportamiento respetuoso hacia todas las personas, no importando su jerarquía, rango o función dentro del establecimiento.
 - b. No morder
 - c. No escupir
 - d. No pegar a sus compañeros, educadora de párvulos o asistente de educación Parvularia.
 - e. No romper los trabajos de mis compañeros
 - f. No sacar objetos ajenos sin permiso
 - g. No subirse a los muebles
 - h. No salir de la sala sin permiso
 - i. No botar basura al suelo
 - j. Hablar en tono adecuado, no gritar.
 - k. Dejar el lugar de trabajo en orden
 - l. Ordenar sus pertenencias
 - m. Que su comportamiento debe estar de acuerdo a las características de su edad y su condición, por ejemplo; colaborar con el resguardo de bienes materiales, ayudar a cuidar los juguetes de mi colegio, etc.
 - n. Cuidar la infraestructura educacional, prohibido ensuciar espacios comunes, cuidar el material, los juegos y árboles que posee el establecimiento
 - o. Respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno de Convivencia.
 - p. Respetar turno para participar y opinar.
 - q. Escuchar a los demás su intervención, en caso contrario no será escuchado.
 - r. No traer al jardín juguetes, el colegio no se responsabiliza por los daños que pudiesen sufrir o extravía.
 - s. Utilizar un lenguaje adecuado a su edad cronológica.
 - t. Pedirán permiso a la educadora para ir al baño mientras se encuentran en clases o durante el recreo para así estar al tanto siempre de la ubicación del menor.
 - u. Los juguetes u objetos utilizados en las clases por los alumnos serán recogidos por ellos mismos.
 - v. Realizar con responsabilidad las tareas en aula o enviadas a la casa.

- w. En el momento de la salida al finalizar la jornada, los niños/as deben esperar acompañados de su educadora en aula. Sólo se retirarán cuando vean a sus padres o persona autorizada. Si no los ven o no han llegado, se quedarán acompañados de la educadora de turno, despidiendo previamente la educadora del nivel y asistente de educación Parvularia.
- x. Sus pertenencias (mochila, casaca, toallas) siempre estarán en la percha individual del niño/a.
- y. Respetar turno en las filas, sin empujar ni correr.

Para los alumnos del segundo ciclo de Educación Parvularia hasta 4° medio:

- Tener un ambiente ordenado y seguro para sus hijos.
- Tener un programa educacional bien estructurado y planificado.
- Tener un equipo de profesores que se desempeñen de acuerdo al rol y perfil establecido por el colegio
- Asociarse en el Centro General de Padres y Apoderados pagando voluntariamente la adhesión
- Participar de ciertas actividades de camaradería autorizadas por el establecimiento.
- Asistir a las actividades institucionales del colegio anuales como el Día de la Familia, Celebración de Fiestas Patrias, Desfiles, entre otras.
- Solicitar entrevistas con los docentes y directivos, respetando el conducto regular establecido.
- Solicitar información de sus hijos en forma oportuna.
- Recibir información oportuna de salud, académica y conductual.
- Recibir reportes actualizadas del desempeño de sus hijos(as)
- Recibir información sobre los planes de seguridad integral
- **Ambos padres tendrán derecho a tener acceso a la documentación o información del estudiante, salvo la existencia de resolución judicial que diga lo contrario.**

ARTÍCULO 61: OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

Los padres y apoderados deberán:

- Conocer y respetar las normas, políticas y disposiciones establecidas por el Colegio en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Apoyar de manera activa y concreta el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- Respetar el conducto regular del establecimiento: Profesor(a) jefe y/o de asignatura o Educadora, Coordinación de nivel, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, según corresponda.
- Asistir a citaciones, entrevistas y reuniones convocadas por el establecimiento, confirmando su asistencia o justificando oportunamente su inasistencia.
- Solicitar entrevistas cuando lo requieran, respetando los canales formales de comunicación.
- Acusar recibo de los correos institucionales y revisar periódicamente los medios oficiales de comunicación (correo electrónico, plataforma institucional, página web, entre otros).
- Justificar las inasistencias de sus hijos dentro de un plazo máximo de un día hábil.

- Justificar previamente o a la brevedad su inasistencia a entrevistas o reuniones.
- Velar por la asistencia, puntualidad y cumplimiento de los horarios de ingreso y salida de los estudiantes, incluyendo actividades extracurriculares.
- Enviar a sus hijos en adecuadas condiciones de salud, higiene y presentación personal, así como con los materiales requeridos para su proceso educativo.
- Velar por el correcto uso del uniforme escolar y de Educación Física, de acuerdo con lo establecido por el Colegio.
- Supervisar y promover el uso responsable de dispositivos tecnológicos, redes sociales e internet, fomentando una convivencia digital respetuosa y segura.
- Velar por el cumplimiento de plazos en la entrega de trabajos y evaluaciones.

- Cumplir con la entrega oportuna de materiales y textos solicitados por el establecimiento.
- Mantener actualizada la información personal y de contacto (domicilio, teléfonos, correos electrónicos), así como la identificación de personas autorizadas para el retiro del estudiante en caso de emergencia. El incumplimiento de esta obligación exime al Colegio de responsabilidad frente a eventuales situaciones derivadas de la falta de información.
- Informar oportunamente al establecimiento sobre la participación del estudiante en actividades deportivas y/o académicas externas, respetando el conducto regular. Asimismo, deberá entregar información completa de dichas actividades (fechas, lugar, tipo de actividad, institución organizadora, resultados, entre otros).
- Dar aviso formal de retiros extraordinarios durante la jornada escolar.
- Cumplir con la entrega de informes de especialistas en un plazo máximo de tres semanas desde su solicitud, así como dar cumplimiento a los tratamientos indicados e informar oportunamente al Colegio, sean estos farmacológicos o no.
- Promover la participación de sus hijos en las actividades institucionales organizadas por el Colegio, favoreciendo su desarrollo integral.
- Informar al momento de la matrícula los datos de los apoderados titulares y suplentes del estudiante.
- Mantener un trato respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento, en cualquier instancia relacionada con el Colegio.
- Cumplir con los compromisos adquiridos al momento de la matrícula.
- Acatar y respetar las instrucciones entregadas por los funcionarios del Colegio, tanto dentro del establecimiento como en actividades organizadas por éste.
- En el caso de apoderados extranjeros que no manejen el idioma español ni inglés, deberán contar con un intérprete para participar en reuniones o entrevistas.
- En caso de incumplimiento de las normas de convivencia por parte de un apoderado o representante de curso, su situación podrá ser evaluada por el Comité de Convivencia Escolar, el cual determinará su continuidad en dicho rol.

ARTÍCULO 62: DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- Participar en actividades educacionales (dentro y fuera del colegio) apropiadas que promuevan su desarrollo integral.
- Estar en un ambiente positivo y estimulante.
- Interrelacionarse socialmente con sus pares y compartir sus intereses.
- Disfrutar de su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Conocer el código de conducta del alumno.

- Tienen derecho a expresar sus ideas y opiniones en forma respetuosa.
- Tienen derecho a formar parte de un centro de alumnos eligiendo democráticamente a sus representantes.
- Tiene derecho a re calendarizar sus evaluaciones en caso de ausencia por situaciones médicas o de índole debidamente justificada.
- Recibir un plan de estudios que el Colegio ofrece.
- Recibir íntegramente los programas de estudios que el Colegio ofrece en su Proyecto Educativo.
- Tener profesores preparados para la labor docente.
- Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 63: OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

- Participar en clases y en las actividades propuestas por el Colegio.
- Ser puntual y obedecer las reglas del Colegio.
- Trabajar y comportarse responsablemente.
- Asistir al colegio con su uniforme completo de acuerdo a lo indicado en este Reglamento.
- Respetar a todos los participantes de la comunidad escolar: compañeros, profesores, administrativos, personal paradocente, padres y apoderados.
- Usar vocabulario adecuado dentro del establecimiento escolar, evitando el lenguaje soez.
- Comportarse y conducirse de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
- Preparar con anticipación sus trabajos y deberes escolares: disertaciones, investigaciones, informes, evaluaciones, muestras artísticas, sean éstos grupales, individuales, orales y escritos.
- Demostrar responsabilidad en el cumplimiento de las fechas de entrega de trabajos escolares asignados.
- Cumplir con traer a tiempo las autorizaciones requeridas para las salidas a terreno.
- Cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia.
- Informarse, conseguir y nivelarse de los contenidos vistos cuando no ha asistido a clases.
- Asistir a todas las actividades institucionales del colegio, sean éstas evaluadas o no (Desfile 21 de mayo, desfile de aniversario, Gala folclórica, revista de gimnasia, salidas a terreno, etc.).

ARTÍCULO 64: DEL PERFIL DEL ALUMNO

El estudiante de Eagles' College se caracteriza por demostrar responsabilidad académica, respeto por la comunidad educativa y compromiso con su proceso de formación.

En el ámbito académico, Eagles' College postula que la educación integral que ofrece debe reflejarse en un adecuado rendimiento académico de sus estudiantes, en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interno de Evaluación.

Se espera que los estudiantes:

- Demuestren responsabilidad, organización y compromiso con sus aprendizajes.
- Mantengan una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollen habilidades sociales que favorezcan una convivencia basada en el respeto, la colaboración y la resolución pacífica de conflictos.
- Valoren la diversidad cultural presente en la comunidad educativa.
- Participen activamente en las actividades académicas, formativas y solidarias del colegio.
- Demuestren compromiso con los valores institucionales y con el Proyecto Educativo de Eagles' College.
- Cumplan con las normas de convivencia y el Código de Conducta establecidos por el establecimiento.

ARTÍCULO 65: PERFIL DE LOS APODERADOS

- Los padres y apoderados tienen el deber de brindar un trato deferente, digno y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción.
- Responsable con su rol de apoderado como se define en el reglamento interno de convivencia.
- Conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia como parte integral de la comunidad.
- Presente tanto en el desarrollo y formación integral de su hijo como en el desempeño académico.
- Comprometido y Participativo con las actividades académicas, extracurriculares e institucionales de curso y del colegio.
- Respetuoso y tolerante con todos los miembros de la comunidad educativa, adoptar un conjunto de valores y comportamientos que promuevan el respeto mutuo, reconociendo el papel crucial que desempeñan en el desarrollo educativo de sus hijos.

TÍTULO XIII: DE LOS RECONOCIMIENTOS POR MÉRITO

Eagles' College incorpora en todos los niveles, distintas instancias de reconocimiento por mérito, como parte sustantiva de nuestra estrategia motivacional.

ARTÍCULO 66: RECONOCIMIENTO A LA PRÁCTICA DE LOS VALORES.

Es ya una tradición nuestra promoción de los valores, enfatizando uno cada mes, al cabo del cual, se premia públicamente, con un diploma y una ceremonia de reconocimiento, sólo a los estudiantes de cada curso que se hayan destacado en la práctica de dicho valor, según la siguiente calendarización:

Marzo/ March	Friendship and Fellowship (Amistad y Compañerismo)
Abril / April	Responsibility (Responsabilidad)
Mayo / May	Respect (Respeto)
Junio / June	Honesty (Honestidad)
Agosto / August	Solidarity (Solidaridad)
Septiembre/ Sep	Courtesy and Politeness (Cortesía)
Octubre/ October	Tolerance and Empathy (Tolerancia y Empatía)

ARTÍCULO 67: RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA EN LA SEGUNDA LENGUA (INGLÉS) O FULL ENGLISH

Antes del término del año lectivo, se premiará en cada curso al alumno/a que se destaque por el dominio alcanzado en el idioma inglés desde Kinder a Enseñanza Media, para los alumnos con permanencia en el colegio (más de un año). Este reconocimiento consiste en una medalla FULL ENGLISH.

ARTÍCULO 68: RECONOCIMIENTO AVANCE DESTACADO EN INGLÉS PARA ALUMNOS NUEVOS.

Antes del término del año lectivo, se distinguirá a aquellos alumnos que en cada curso dentro del sistema de inmersión hayan cumplido con todos los compromisos que dicta el colegio en su proceso de admisión y matrícula (asistencia a talleres de reforzamiento y tutorías) y de acuerdo a esto se hayan destacado notablemente en el desarrollo de las habilidades lingüísticas en inglés. El reconocimiento consiste en un diploma que se entregará en forma pública ante la comunidad escolar.

ARTÍCULO 69: CEREMONIA DE ENTREGA CERTIFICADOS CAMBRIDGE

Este es una ceremonia de reconocimiento que realiza el colegio cada año para hacer entrega de los diplomas que certifican el nivel de inglés de aquellos alumnos que han rendido la prueba internacional Cambridge en distintos niveles (STARTERS, MOVERS, FLYERS, KET, PET y FCE).

Será obligatorio para los alumnos de 6º básico rendir el examen que su profesor le indique (KET) para dar término al proceso de semi inmersión que se promueve en la educación básica.

Además, será obligatorio para los cursos de 9º a 11º Medio de la Enseñanza Media, en sus distintos niveles de desempeño lingüístico (KET-PET-FCE-CAE).

ARTÍCULO 70: RECONOCIMIENTO AL RENDIMIENTO ACADÉMICO:

Considerando que, en la Enseñanza Media, el logro de la excelencia académica reside en parte sustancial en el alumno/a, al término de cada año lectivo, se premiará a los alumnos con mayor rendimiento académico y comportamental permitiendo que ellos lleven los estandartes del colegio en los desfiles y/o puedan dar los discursos en distintas ceremonias importantes del colegio.

Así también, se reconocerá, en la ceremonia de Licenciatura de 4ºNM a los alumnos que hayan obtenido el promedio más alto promedio durante el año lectivo.

También a quienes hayan obtenido el promedio más alto de la Enseñanza Media (1ºNM a 4ºNM).

ARTÍCULO 71: ALUMNO DESTACADA PARTICIPACIÓN ACADÉMICA.

Se reconocerá al estudiante del colegio que tenga una destacada participación académica fuera del establecimiento o que haya obtenido un premio en alguna de las disciplinas académicas.

ARTÍCULO 72: RECONOCIMIENTO A ABANDERADOS, PORTA ESTANDARTES Y SEPARADORES DE ESCUADRÓN.

Eagles' College participa durante el año en desfiles frente a la comunidad, en primera instancia para rendir homenaje a los héroes del 21 de mayo y la otra oportunidad para el aniversario del establecimiento.

En el desfile de mayo, los alumnos que participan sólo pertenecen al nivel de Educación Media (7º Básico a 4º Medio).

En cambio, para el desfile de aniversario, participa todo el colegio. Esta es una actividad institucional y por tanto obligatoria.

Para todos estos desfiles los alumnos practican en las clases de Educación Física y se utilizan descriptores como criterios relacionados a la asignatura para evaluar la actividad, así como la participación y actitud de los alumnos.

Los alumnos elegidos como abanderados deberán destacar por su desempeño académico y conductual, contribuyendo activamente al Proyecto Educativo Institucional y siendo modelos para sus compañeros. Se valorará especialmente la trayectoria en el establecimiento, la práctica constante de valores y los méritos obtenidos en las diversas áreas de desarrollo integral que ofrece el colegio.

La participación, así como la práctica son actividades obligatorias.

A los apoderados se les extenderá una invitación a participar del desfile aniversario, como miembros de nuestra comunidad educativa.

ARTÍCULO 73: RECONOCIMIENTO AL ALUMNO O ALUMNA INTEGRAL:

Considerando que, durante los años de Enseñanza Media, los estudiantes se van acercando progresivamente con el perfil del alumno final que regresará de Eagles' College. Al término de cada año lectivo se premiará al estudiante que mejor encarna los atributos fomentados por Eagles' College. Se tomará en cuenta el comportamiento, rendimiento y práctica de valores; especialmente a aquellos alumnos con alguna trayectoria en el establecimiento y, quienes, además, hayan logrado méritos concretos para su nominación a través de su participación en las distintas áreas que ofrece el colegio para su desarrollo.

Este reconocimiento se entregará por una sola vez a cada estudiante que cumpla con el perfil de Eagles' College.

ARTÍCULO 74: RECONOCIMIENTO AL BUEN COMPORTAMIENTO Y AL ESFUERZO EN EL LOGRO DE LA AUTODISCIPLINA.

Al término de cada año lectivo, se premiará en cada curso a los alumnos o alumnas que se hayan destacado por su buen comportamiento; asimismo al alumno/a que haya mostrado un avance significativo en la autogestión de su conducta. Esta distinción se realizará a través de un diploma que se entregará públicamente frente a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 75: RECONOCIMIENTO AL CURSO MÁS SOLIDARIO:

Eagles' College considera la realización de campañas solidarias como un aporte esencial al desarrollo del proyecto educativo del colegio. De acuerdo a esto, al final del año lectivo, se realizará un reconocimiento público dentro de la comunidad educativa al curso que permanentemente se haya destacado considerablemente durante el año en todas las campañas impulsadas por distintas instancias del colegio.

ARTÍCULO 76: RECONOCIMIENTO A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

Al término de cada año lectivo, la unidad de Inspectoría revisará y seleccionará, en cada curso, a los estudiantes que hayan mantenido un 100% de asistencia y que no hayan registrado ningún atraso durante dicho período. El reconocimiento consistirá en un diploma, el cual será entregado públicamente ante la comunidad escolar.

ARTÍCULO 77: RECONOCIMIENTO AL CURSO CON MEJOR DISCIPLINA.

Se realizará un reconocimiento al curso que tenga mejor comportamiento de acuerdo a los registros anecdóticos de la Unidad de Inspectoría.

ARTÍCULO 78: RECONOCIMIENTO A LA PERMANENCIA DE ALUMNOS EN EL COLEGIO.

Se refiere al reconocimiento de los alumnos que tengan mayor cantidad de años en el colegio al momento de la Licenciatura de 4º Medio.

Categorías:

- a) 7th a 12th (4º NM): Diploma de reconocimiento a la permanencia
- b) 1st a 12th (4ºNM) Diploma y libro de madera
- c) Pre Kínder a 12th Grade (4ºNM) Diploma y medalla Eagles.

ARTÍCULO 79: RECONOCIMIENTO AL DEPORTISTA DESTACADO ANUAL

El colegio pertenece a la Liga deportiva de los Colegios del Sur, al término de cada año escolar, esta instancia reconoce al estudiante de cada colegio que se destaca deportivamente, entregando un certificado en un acto de premiación público.

De la misma manera, internamente, Eagles' College reconocerá a un estudiante de cada nivel, esto es Pre School, Elementary & High School, que se destaque por su espíritu de superación física y deportivo.

ARTÍCULO 80: RECONOCIMIENTO AL DEPORTISTA DESTACADO DEL MES

El Colegio organiza talleres extraescolares deportivos donde los alumnos postulan y participan en la práctica de estos y en campeonatos o amistosos. Asimismo, los estudiantes participan en forma particular en distintas disciplinas.

De esta forma, cada mes se destacó la participación de un alumno en cualquiera de las disciplinas deportivas en que haya obtenido una distinción, local, nacional y/o internacional.

ARTÍCULO 81: REGISTRO DE ANOTACIONES POSITIVAS

Con el fin de reforzar y premiar a los alumnos que tienen actitudes positivas en el aula es que se instaura "las anotaciones positivas" y un reconocimiento a las familias (carta de felicitaciones) por más de 3 anotaciones positivas por semestre.

Los profesores deberán preocuparse de registrar periódicamente (por semestre) anotaciones de carácter positivo, como las siguientes:

- ✓ Participación en acto cívico.

- ✓ Entrega cooperación que se solicita.
- ✓ Demuestra un valor en forma frecuente.
- ✓ Cuando se le entrega un reconocimiento especial.
- ✓ Cuando demuestra una excelente conducta en clases y sigue instrucciones generalmente contribuye al clima de la clase.
- ✓ Cuando promueve una conducta que beneficia al curso y a sus compañeros.
- ✓ Cuando recibe un diploma al valor del mes.
- ✓ Cuando en forma voluntaria ayuda a compañero académicamente o en el ámbito convivencia.
- ✓ Cuando mejora su conducta en forma significativa.
- ✓ Cuando es reconocido en el acto cívico por algún aporte en especial.
- ✓ Por participación en grupo solidario.
- ✓ Cuando se destaque deportivamente
- ✓ Cuando represente al colegio en certamen comunal, regional o nacional
- ✓ Por participación en el desfile del colegio.
- ✓ Pertenece a la directiva del curso.
- ✓ Apoya al profesor en forma extraordinaria en actividades de colegio.
- ✓ Promueve el buen comportamiento entre sus compañeros.

TÍTULO XIV: DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO POR MÉRITO

ARTÍCULO 82: DEL RECONOCIMIENTO A LA PRÁCTICA DE LOS VALORES.

Cada mes, la comunidad educativa en su totalidad se centrará en la práctica de un valor, correspondiendo un papel fundamental al profesor jefe y profesores de subsectores de proveer instancias para la vivencia del valor fomentado.

En la última reunión técnica de cada mes, los profesores de asignaturas entregarán su parecer a los profesores jefes, quienes, considerando esta información y sus propias observaciones, serán responsables de nominar al o los alumnos destacados en la práctica del valor correspondiente al mes.

Será la persona encargada de Convivencia Escolar quien llevará el registro de los estudiantes elegidos mensualmente que se destaquen en la práctica de cada valor. Esto también se deberá destacar en el aula de cada curso, escribiendo los nombres o ubicando las fotografías de los estudiantes en cada valor.

ARTÍCULO 83: DEL RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA EN LA SEGUNDA LENGUA (INGLÉS) FULL ENGLISH

Este reconocimiento se entregará en el mes de diciembre. Será otorgado por las educadoras en el nivel preescolar (Kinder); los profesores jefes, en el sistema de inmersión en la segunda lengua, de Primero a Octavo Básico; y los profesores de inglés, en la Enseñanza Media, de acuerdo al nivel de competencia lingüística (proficiency) general alcanzado por los alumnos

en el desarrollo las cuatro habilidades básicas, reportes de avance de talleres y los realizados por el profesor(a) jefe, lo que debe reflejarse en las notas finales obtenidas.

ARTÍCULO 84: RECONOCIMIENTO AVANCE DESTACADO EN INGLÉS PARA ALUMNOS NUEVOS.

Igualmente que en artículo número 2 del presente título, este reconocimiento será otorgado en el nivel preescolar (Kinder) por las educadoras del nivel; los profesores jefes, en el sistema de inmersión en la segunda lengua, de Primero a Octavo Básico; se entregarán a los alumnos que hayan cursado por primera vez algún nivel en el sistema bilingüe o de semi inmersión cuyo desempeño sea destacadísimo y que hayan cumplido cabalmente con los compromisos de matrícula y que lingüísticamente hayan demostrado un avance significativo en el desarrollo de todas las habilidades lingüísticas durante el primer año de estudios en el colegio.

ARTÍCULO 85: CEREMONIA DE ENTREGA CERTIFICADOS CAMBRIDGE

En la ceremonia se reconoce el nivel lingüístico que los alumnos hayan alcanzado STARTERS, MOVERS, FLYERS, KET, PET y FCE. Examinaciones a cargo de Cambridge, cuyos resultados son entregados a los alumnos directamente. Los diplomas son enviados al colegio y es el Departamento de Inglés quien organiza la entrega de estos diplomas/certificados con la presencia de los padres de los estudiantes, sus profesores de inglés y compañeros de nivel.

ARTÍCULO 86: DEL RECONOCIMIENTO AL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Al término del año escolar, los profesores jefes de los cursos de Enseñanza Media, nominarán al alumno o alumna que haya obtenido el más alto promedio de notas, considerando un empate si dos o más promedios coinciden hasta la centésima. En este último caso, ambos estudiantes serán premiados y reconocidos.

ARTÍCULO 87: ALUMNO DESTACADA PARTICIPACIÓN ACADÉMICA.

Se reconocerá al estudiante del colegio que tenga una **destacada participación académica** fuera del establecimiento o que haya obtenido un premio en alguna de las disciplinas académicas durante el año escolar, como, por ejemplo, haber participado destacadamente en alguna olimpiada, feria científica exponiendo su trabajo, etc. Los nominados serán entregados por las coordinaciones académicas de cada nivel, los exponentes serán premiados individualmente en forma pública.

ARTÍCULO 88: RECONOCIMIENTO A ABANDERADOS, PORTA ESTANDARTES Y SEPARADORES DE ESCUADRÓN

Para la selección de los abanderados, sus Escoltas y Porta Estandartes, se tomará en consideración los siguientes criterios en este orden:

- Alumno de los últimos cursos de Enseñanza Media, de preferencia de 4º Medio
- Tener buen rendimiento general.
- Haber demostrado tener el perfil del alumno Eagles' College.
- Haberse destacado deportiva, cultural, científica y/o socialmente.

Una terna será presentada por la unidad de Inspectoría y al Equipo de Gestión, quien decidirá el abanderado y sus escoltas. En caso de no haber consenso, será la Dirección quien tendrá la última decisión.

Para la selección de separadores de Escuadrones se tomará en consideración los siguientes criterios en este orden:

- Pertenecer al nivel del escuadrón
- Tener buen rendimiento general.
- Haber demostrado tener el perfil del alumno Eagles' College.
- Haberse destacado deportiva, cultural, científica y/o socialmente.
- Es la primera vez que es elegido para esta distinción.

ARTÍCULO 89: DEL RECONOCIMIENTO AL ALUMNO O ALUMNA INTEGRAL

Al término del año lectivo, el Consejo de Profesores, tras analizar la información pertinente a los ámbitos de comportamiento, rendimiento y práctica de valores, nominará a una terna ordenada para presentar al Equipo de Gestión, entidad que escogerá al ganador/a.

Para la selección de este estudiante integral Eagles' College, los profesores organizan un consejo de curso y en conjunto con los alumnos, se realiza la elección en base a los valores y principios que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio. Para esto, el profesor jefe debe haber realizado un trabajo paralelo y transversal durante todo el año en torno a esta escala de valores y principios, de manera que esta elección sea el resultado fluido y natural del proceso realizado. Esta elección se realizará desde 7º básico a 3º Medio. El estudiante seleccionado de cada curso será presentado en el último Consejo de Profesores y serán ellos, quienes, en base a su conocimiento del desempeño de este estudiante durante el año en relación a la práctica de estos mismos valores y principios, seleccionarán a un solo estudiante. Este será reconocido en la última asamblea y dado a conocer en todas las plataformas o escenarios a las que tenga acceso el colegio.

ARTÍCULO 90: DEL RECONOCIMIENTO AL BUEN COMPORTAMIENTO Y AL ESFUERZO EN EL LOGRO DE LA AUTODISCIPLINA.

El **Consejo de Profesores**, reunido al término de cada semestre, estudiará en conjunto con **Inspectoría y Unidad de Convivencia Escolar**, los antecedentes de los alumnos de cada curso, escogiendo al de mejor comportamiento y entregando algún reconocimiento y, si lo hubiere, al que haya presentado una mejora notoria y significativa en la práctica de la autodisciplina.

ARTÍCULO 91: RECONOCIMIENTO AL CURSO MÁS SOLIDARIO

Durante el año lectivo, el colegio impulsa distintas campañas solidarias con los alumnos y sus familias y la comunidad escolar. La Orientación llevará un registro de la respuesta solidaria de cada curso de todos los niveles del colegio y su participación en cada campaña realizada durante el año. Se reconocerá la participación más destacada del curso entregando un diploma enmarcado para la sala de clases y se postea la información en todas las plataformas a las que tenga acceso el colegio.

ARTÍCULO 92: DEL RECONOCIMIENTO A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

Al término del año académico, la **Unidad de Inspectoría** determina en cada curso a todos los alumnos que presenten 100% de asistencia y a aquellos sin atrasos. Este reconocimiento será entregado en forma pública ante la comunidad escolar.

ARTÍCULO 93: RECONOCIMIENTO AL CURSO CON MEJOR DISCIPLINA.

Se realizará un reconocimiento al curso que tenga mejor comportamiento, dado por la calidad de anotaciones positivas generales e individuales, así como la cantidad de estas.

Además, se considerará que los alumnos no registren anotaciones negativas leves ni graves de conducta.

El registro lo llevará la **Inspectoría** y será esta unidad quien entregue la información para premiar al curso de 1° básico a 4° año medio.

ARTÍCULO 94: RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA DE ALUMNOS EN EL COLEGIO.

En las graduaciones de kínder, 6º Básico y 4º Medio, se premiará, mediante un reconocimiento, la permanencia de aquellos alumnos que llevan mayor tiempo en el colegio.

La Administración deberá entregar esta información a la persona que coordina la actividad.

ARTÍCULO 95: RECONOCIMIENTO AL DEPORTISTA DESTACADO.

El proceso lo realiza y organiza la instancia deportiva Lidees, será la **coordinación de Talleres Extra escolares**, la instancia encargada de llevar un registro interno de la participación de los alumnos en las diferentes instancias deportivas en que participen nuestros estudiantes, para poder elegir una terna de candidatos, estos nombres los llevará al equipo de EGE y es allí, con la recomendación de la Coordinación, que se elegirá al estudiante que se reconocerá con esta distinción.

Para el reconocimiento interno al espíritu de superación y deportivo, los profesores de Educación Física de cada nivel escolar, en sus reuniones técnicas al término del año escolar, elegirán a quienes serán reconocidos con un diploma frente a la comunidad escolar.

ARTÍCULO 96: ANOTACIONES POSITIVAS OBLIGATORIAS

Semestralmente y al término del año escolar, los profesores podrán registrar las anotaciones positivas que el colegio ha acordado como obligatorias. Estas servirán como antecedentes para la elección del líder positivo y estudiante Eagles' Spirit. Además, la Unidad de Inspectoría enviará una carta semestral a los padres de aquellos alumnos que acumulen anotaciones positivas felicitándose por tal comportamiento que el colegio promueve y por ser modelos a seguir por los demás miembros de la comunidad escolar.

TITULO XV DEL PROCESO DE ADMISIÓN

LETRA A: SISTEMA ADMISIÓN EN NIVELES EDUCACIÓN PARVULARIA

Niveles en Preschool: Cada alumno que postula a Educación Parvularia en el colegio debe tener su edad cumplida al 31 de marzo (casos especiales serán autorizados sólo por Dirección)

- | | |
|--|--------|
| <input type="checkbox"/> Toddler (nivel Medio mayor) | 3 años |
| <input type="checkbox"/> Pre-Kínder (nivel transición I) | 4 años |
| <input type="checkbox"/> Kínder (nivel transición II) | 5 años |

Los cupos ofrecidos para el Primer ciclo (Medio mayor) Toddler no podrán sobrepasar los 20 alumnos y 25 en el Segundo Ciclo de Educación Parvularia. Sin embargo, Eagles' College se reserva el derecho de un cupo especial más en cada nivel, de acuerdo a los parámetros internos que maneja el colegio.

Para postular a Educación Parvularia se debe presentar lo siguiente:

- Certificado de Nacimiento
- Informe semestral del colegio o jardín infantil (si ha asistido).

Para los niveles de **Pre Kínder y Kínder (Nivel Transición 1 y Nivel Transición 2)**

- Para estos cursos se informa que es necesario rendir evaluaciones como postulación, los que deben ser aprobados con exigencia mínima de 75%.
- Una vez realizado este test el colegio se pondrá en contacto con el apoderado para informar del rendimiento del postulante.
- En el caso que el porcentaje sea inferior, pero cercano al 75%, o presente áreas disminuidas, Coordinación de Educación Parvularia coordinará una entrevista con la educadora y el apoderado, en la cual el apoderado acuerda firmar un compromiso de matrícula.
- El apoderado, luego será contactado para el proceso de matrícula, momento en el cual firma el compromiso académico, si corresponde.

EN CASO DE OBTENER RESULTADOS BAJO EL 70% EL ALUMNO NO SERÁ ACEPTADO EN LA INSTITUCIÓN.

- Se informará al apoderado vía correo Institucional.
- A esta oportunidad, dado el cupo, también podrán acceder los alumnos que por razones justificadas hayan faltado a la evaluación. **Las evaluaciones se realizarán con un máximo de 3 oportunidades**

Para que esta evaluación se pueda concretar es necesario que el apoderado presente los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento
- Copia de Informe Jardín Infantil anterior (si ha asistido)

Al momento de concretar la matrícula los apoderados deberán presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- 3 fotografías tamaño carnet
- Certificado de vacunas al día

Antes de su ingreso a clases debe presentar lo siguiente:

- Certificado de otorrinolaringólogo, (Examen auditivo) Sólo para PK y K.
- Certificado de oftalmólogo (Examen visual) Sólo PK y K.

- MATERIALES (Útiles de la lista escolar) en la fecha indicada.
- Certificados, informes, etc. Información relevante del alumno que afecte su desempeño académico y/o salud.

Los padres deben cumplir con los horarios de inicio y finalización de clases, los que serán publicados en página web antes del comienzo del año escolar.

Los padres de los estudiantes postulantes antes de ser matriculados deben haber tomado conocimiento y firmado el Reglamento Interno de Convivencia y otros documentos que se encuentran en línea.

LETRA B: SISTEMA ADMISIÓN EN NIVELES EDUCACIÓN BASICA Y MEDIA

Las postulaciones se abren anualmente en los periodos que determine y publique el colegio en su página web para los cursos 1º Básico a 2º Medio. Esto es no admisión para los cursos de 3º y 4º Medio.

Se informa carga horaria semanal y cupos por curso.

Cupos por curso:

- Primero a Sexto Básico : 25 alumnos + cupo especial (*)
- Séptimo Básico a Segundo Medio: 30 alumnos + 1 cupo especial (*)

Cupo especial: ex alumnos, traslado (internacional), con sistema de inmersión, alto nivel de inglés, excelencia académica, sobre 75% exámenes (especialmente Enseñanza Media)

Se entrega información del proyecto educativo, se explica el sistema de semi inmersión desde 1º hasta 6º Básico, y cambia en Educación Media a partir de 7º Básico.

Con respecto al examen de inglés en Educación Básica:

Se aplicará un examen de inglés en el mes de marzo, excepcionalmente en el proceso de admisión, para diagnosticar su nivel e indicar las áreas y contenidos en las que se deben nivelarse antes de ingresar al nuevo año escolar. Luego, se le aplicarán las evaluaciones diagnósticas normalmente y si se detecta alguna situación que nivelar, el apoderado deberá adquirir un compromiso de supervisar su nivelación.

Todos los estudiantes postulantes a 1º básico deben ser evaluados en Lenguaje y Matemática. Además, se entregarán requerimientos de conductas de entrada en inglés.

Con respecto al examen de inglés en Educación Media:

Se aplicará un diagnóstico a comienzo del año escolar para ser ubicados en los niveles correspondientes. Excepcionalmente, se podrá aplicar durante el proceso de admisión para dirimir el ingreso.

Rinden exámenes de Lenguaje y matemática los alumnos que postulan en Educación Básica y Educación Media. Estos deben ser aprobados con un mínimo de 75% de logro para ingresar

al colegio sin compromisos académicos. Bajo este porcentaje podrá ser autorizado con observaciones, sólo por coordinación académica o dirección.

Los postulantes deben presentar los siguientes documentos:

1ero básico

- Informe Jardín infantil anterior (obligatorio)
- Certificado deuda colegio anterior
- Fotocopia del carnet de identidad del postulante y los padres
- Certificado de nacimiento
- Copia Informes de notas, (3 últimos años, último año informe actualizado)
- Copia Informes de personalidad y conducta (3 últimos años)

2do básico a 2do medio

- Ficha postulación completa
- Certificado deuda colegio anterior
- Certificado de nacimiento
- Copia Informes de notas, (3 últimos años, último año informe actualizado)
- Copia Informes de personalidad y conducta (3 últimos años)
- En el caso de postulantes no chilenos: Carnet de identidad extranjero o pasaporte (mientras se regulariza su residencia)

El colegio citará dentro del proceso a entrevista previa con los estudiantes y con sus apoderados, la que estará a cargo de un docente superior o directivo.

Los resultados de las pruebas se entregan por correo electrónico al apoderado del alumno postulante después de 2 días hábiles. El apoderado, luego será llamado para el proceso de matrícula, previa firma del compromiso académico, si corresponde.

Para aprobar el ingreso a Eagles' College se considera en conjunto las notas del alumno, su reporte de Desarrollo personal, su porcentaje de logro en la prueba de admisión, la entrevista, y cualquier otro elemento objetivo que proceda.

LETRA C: De la matrícula

En Educación Parvularia, los apoderados deben presentar certificado de nacimiento y reporte del jardín anterior.

Los alumnos que postulan a Primero Básico, solo deben presentar el certificado de nacimiento e informe o reporte del Jardín de Pre Kínder y Kínder.

En Educación Básica y Media, los apoderados deben presentar certificado de nacimiento y certificado de promoción del año anterior.

Al momento de la matrícula de cualquier curso, los apoderados reciben los siguientes Documentos, todos ellos se encuentran en la Página Web del establecimiento:

Pre School <http://eaglescollege.cl/admision/pre-school/>
 Elementary <http://eaglescollege.cl/admision/elementary/>

High School <http://eaglescollege.cl/admision/high-school/>

Pre School

- Ficha postulación online o física (solicitar en Admisión)
- Certificado de nacimiento original
- Fotocopia cédula de identidad del postulante y los padres
- Informe jardín infantil anterior (si procede) para Pre Kínder
- **Informe Jardín Infantil obligatorio para kínder**
- Certificado de deuda colegio anterior
- Fotocopia cédula de identidad o de pasaporte mientras regulariza su residencia (extranjeros).

Elementary 1° básico

- Ficha de postulación completa
- Certificado de nacimiento
- Fotocopia cédula de identidad del postulante y de los padres
- **Informe de jardín infantil anterior (obligatorio)**
- Certificado de deuda colegio anterior
- Fotocopia cédula de identidad extranjera o pasaporte mientras regulariza su residencia en el país.

2° básico a 2° año medio

- Ficha de postulación completa
- Certificado de nacimiento
- Fotocopia cédula de identidad del postulante y de los padres
- Certificado de deuda colegio anterior
- Certificado original de promoción (dos últimos años)
- Informe original de conducta y personalidad del estudiante (2022-2023)
- Informe original de notas (2022-2023).

De acuerdo a los compromisos adquiridos en el momento de la matrícula, se podrá solicitar al apoderado informes de las nivelaciones externas a cargo de los padres. Asimismo, los contenidos y habilidades no desarrolladas, podrán ser reevaluados durante el año escolar, para asegurar el éxito del alumno en el curso y asignatura de que se trate.

Cabe señalar que no se realiza admisión para los alumnos de los niveles de 3º y 4º Medio, para salvaguardar el término del proceso educativo. Existen excepciones en los siguientes casos:

- Ex alumnos que cumplan con el perfil académico y conductual establecido.
- Alumnos becarios que provienen del extranjero (3º Medio).
- Ex alumnos becarios que se reintegran al sistema escolar.
- Alumnos con excelencia académica.

Los resultados de esta evaluación se entregan dentro de los 2 días hábiles siguientes de la evaluación. Si el alumno o alumna ha sido aceptado, Coordinación dará autorización a Admisión para ser matriculado inmediatamente. En caso de que el alumno o alumna obtenga porcentaje de aprobación bajo lo esperado, el Colegio citará a entrevista para firmar compromisos o acuerdos establecidos por la institución.

Los valores que se deben cancelar por concepto de Matrícula y Colegiatura son informados en esta etapa.

El proceso de admisión para todos los niveles tiene un valor determinado en U.F. que es informado a los apoderados en Secretaría de Admisión, este valor se debe cancelar antes de rendir el examen.

Se informará a los apoderados en proceso de postulación:

- Número de vacantes
- Criterios generales de admisión
- Plazo de postulación y fecha de resultados
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentos a presentar.
- Tipos de exámenes a los que serán sometidos los estudiantes.
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- Proyecto Educativo del Colegio
- Edad postulante cumplida al 30 de marzo
- Perfil del alumno (7º a 2ºNM)

El Colegio se reserva el derecho de priorizar a los alumnos postulantes pertenecientes a familias que ya son parte de este establecimiento (mayor cantidad de hermanos, ex alumnos con hermanos en el Colegio, ex alumnos, hijos de funcionarios -1 cupo-, en todos los niveles de Pre School tendrán prioridad los alumnos que ya han cursado niveles en Jardines Infantiles, así como los hijos de ex alumnos.

Los ex alumnos que retornan, y que han tenido buenos antecedentes académicos, podrán ser matriculados directamente sin rendir los exámenes ni pasar por el proceso de evaluación, pero deberán ser entrevistados por Orientación o Coordinación Académica y presentar todos los documentos exigidos por el colegio.

Proceso de Admisión contempla:

Día 1: Administración de los exámenes

Día 2 y 3: Tabulación de resultados y creación de informes

Día 3: Entrevistas con los postulantes

Día 4: Comunicación por correo con resultados. Se informará de los porcentajes obtenidos. Los padres podrán requerir un informe con estos resultados.

En caso que sea necesario, dependiendo de la cantidad de postulantes, los resultados podrán ser enviados por correo electrónico o informados mediante la página web del establecimiento.

Generalidades de admisión

El alumno que se integra a nuestro Colegio debe poseer características que se describen en el Perfil del alumno de Eagles' College. Esta información debe ser solicitada por los apoderados al momento de la postulación.

Los apoderados de los alumnos, que se encuentran en proceso de postulación, son invitados a visitar nuestra Página Web en <http://www.eaglescollege.cl> de manera de conocer el PEI del colegio, Reglamento Interno de Convivencia, procedimientos y protocolos, así como otras instancias que promueve el Colegio de acuerdo a su proyecto, como son tipos de talleres extraescolares, reforzamientos, programa social, alianzas, etc.

CAPÍTULO III

CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA

TÍTULO I: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES**ARTÍCULO 97:**

Eagles' College, como dependencia particular pagada, establece el uso de uniforme con los colores institucionales azul marino y amarillo de cadmio en forma obligatoria para todos sus estudiantes, como parte de la institucionalidad del Establecimiento. Por lo tanto, los apoderados se obligan a promover el buen uso del uniforme y sus partes durante todo el año lectivo. Este acto se refrenda a la firma y acepta el presente Reglamento Interno de Convivencia que nos rige como comunidad. Si el apoderado no apoya esta disposición, se entenderá como su negativa a alinearse con el Proyecto Educativo y su deseo de no pertenecer a esta comunidad escolar.

ARTÍCULO 98:

Los alumnos deberán presentarse correctamente uniformados al Colegio. El uniforme deberá mantenerse siempre en perfectas condiciones y estar debidamente identificado con el nombre y curso del alumno.

El alumno debe ser enseñado a cuidar sus prendas, el Colegio no es responsable del cuidado de éstas.

Educación Parvularia - Educación Básica 1º a 2º:**Uniforme Diario:**

Tenida de verano

- Polera deportiva amarilla colegio manga corta de algodón.
- Short azul marino.
- Delantal y cotona del colegio.
- Calcetines azul marino.
- Zapatillas negras y deportivas negras para educación física.
- Gorro azul del colegio, obligatorio para salidas a terreno y clases al aire libre.

Tenida de invierno

- Polera deportiva amarilla colegio manga larga de algodón.
- Buzo deportivo del colegio (pantalón/chaqueta).
- Delantal y cotona del colegio.
- Polar azul marino del colegio.
- Zapatillas negras y deportivas negras para educación física.
- **Niños:** cabello corto, (a partir de kínder se evitará el pelo largo en los niños (melenas) adaptándose de este modo en forma gradual a los posteriores requerimientos presentación personal en niveles superiores de Eagles College, en caso de que el proyecto familiar sea el continuar la educación de su hijo en este colegio.
- **Niñas:** cabello tomado, con trenzas, colas, coles, pinches u otros de color azul marino, dejando el rostro despejado, especialmente los ojos (facilitándole así el desarrollo de las actividades y evitándole accidentes).

- Está permitido el uso de aros en las niñas pegados al lóbulo de la oreja con el fin de evitar accidentes o exponerse a situaciones de riesgo. (como por ej. aros colgantes).
- Uñas cortas y limpias.

El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su hijo asista al Colegio correctamente presentado.

Cada prenda de vestir del uniforme, incluyendo zapatillas, **deberán estar debidamente marcadas** con una etiqueta con el nombre del alumno/a. Con el fin de evitar el extravío de estas.

Los alumnos/as de los niveles Pre-Kínder y Kínder, en su bolso o mochila de artículos personales, deben incluir al menos una muda de ropa para situaciones especiales que impliquen su cambio, está muda que debe ser repuesta cada vez que sea necesario.

Se debe respetar el color y el tono original del uniforme establecido por la institución (azul marino y amarillo).

Educación Básica y Media:

Uniforme Diario

Varones:

- Cotona azul del colegio (3º básico a 4º básico).
- Polera de piqué colegio amarilla de cuello y manga corta.
- Pantalones azul marino.
- Chaleco azul marino del colegio manga larga.
- Polar azul marino del colegio.
- Zapatos colegial negros (no se aceptarán zapatillas de color negro).

Damas:

- Delantal amarillo del colegio (3º a 4º básico).
- Polera de Piqué colegio amarilla de cuello y manga corta.
- Falda plisada azul marino (**máximo tres centímetros sobre la rodilla**).
- Chaleco azul marino del colegio manga larga.
- Polar azul marino del colegio.
- Medias azules para la falda.
- Cabello tomado con accesorios color azul marino.
- Zapatos colegial negros (no se aceptarán zapatillas deportivas negra).

Uniforme de Educación Física:

- Polera deportiva amarilla colegio (algodón).
- Short azul deportivo.
- **Calzas largas de algodón**, azul marino (**alumnas** 3º Básico a 4º Medio).
- Buzo deportivo del colegio (pantalón/chaqueta).
- Calcetas blancas deportivas
- Zapatillas deportivas negras-blancas, **adecuadas para la clase de Educación Física** (jogging, no para fútbol)

- Gorro azul marino del colegio, obligatorio para salidas a terreno y clases al aire libre.

Observación: Durante las temporadas de altas temperaturas, los alumnos serán autorizados a usar ropa deportiva del colegio.

Se solicitará otros implementos para el aseo de la clase de Ed. Física, lo que será dado a conocer por los profesores de la asignatura a comienzo de año.

No se acepta que las prendas del uniforme indicado acá se mezclan en su uso diario (referidas a las de uso diario y Ed. Física).

El cambio a uniforme de verano o invierno será oportunamente informado a los apoderados dependiendo de las condiciones climáticas específicas que se experimenten. Esta comunicación será entregada a los apoderados por la Unidad de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 99:

Para los actos cívicos, efemérides importantes, las salidas a terreno y en ocasiones formales, el colegio avisará oportunamente el uniforme a usar según la ocasión.

ARTÍCULO 100:

Exclusivamente los estudiantes de 4º medio podrán utilizar, durante todo el año escolar, el polerón diseñado como parte de su despedida del colegio. El uso de este polerón no está permitido para estudiantes de otros cursos.

El diseño del polerón deberá ser presentado en el mes de octubre a la Inspectoría para su aprobación y contar con el visto bueno de la Dirección del colegio. Además, el diseño debe incluir la insignia del colegio y/o el nombre de la institución, así como los colores institucionales o la gama de éstos. La frase o eslogan incorporado en el diseño deberá ser alusivo y coherente con el Proyecto Educativo Institucional del colegio.

ARTÍCULO 101:

De 5º básico hasta 4º año medio, los alumnos deben utilizar **delantal blanco** en clases de laboratorio en forma **obligatoria**. De manera contraria, el alumno no podrá ingresar al laboratorio, no pudiendo realizar las actividades planificadas. Si esto se repite, el alumno será enviado a Inspectoría y se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia.

ARTÍCULO 102:

El cabello de los alumnos deberá estar corto y peinado adecuadamente. No se aceptará cortes de fantasía, el pelo teñido en forma parcial o completa con colores que no correspondan a los tonos naturales, en hombres y mujeres, como también accesorios adicionales que no correspondan al uniforme en el pelo de las alumnas, las cuales además deberán mantener **su cabello ordenado y completamente tomado** (accesorios del cabello deben ser azul marino), de manera de tener siempre **el rostro despejado**.

Si no cumple con esta disposición, se registrará la falta en el libro de clases. La Unidad de Inspectoría llevará la supervisión y control de esta medida.

Para evitar el contagio o presencia de pediculosis el apoderado deberá realizar periódicamente una revisión del cabello de sus hijos.

En caso de pediculosis, no informada anteriormente, se comunicará al apoderado para que subsane la situación.

Si el apoderado insiste en enviar al alumno(a) con presencia de pediculosis al Colegio se reserva el derecho de aplicar al alumno las sanciones normativas que correspondan (el tratamiento es para evitar el contagio y de ninguna manera es una medida de exclusión sino de higiene y salud para cuidar al resto de la población escolar).

ARTÍCULO 103:

En el caso de los varones de enseñanza media, se les exigirá estar afeitados si corresponde.

No está permitido el uso de ningún otro accesorio (excepto relojes) y otros elementos decorativos no adecuados al contexto escolar.

A las alumnas, se les permitirá usar aros, estos deben ser pegados al lóbulo de la oreja, con el fin de evitar accidentes.

Los alumnos no podrán usar ningún tipo de maquillaje, máscara de pestaña o labiales.

La Inspectoría establecerá de forma diaria la supervisión del correcto uso del uniforme y presentación personal requerida por este establecimiento educacional. El que será apoyado por profesores jefes y de asignatura.

Todos los estudiantes deben mantener permanentemente sus uñas cortas y aseadas.

Los alumnos(as) no podrán asistir con esmalte en las uñas de ningún tipo.

ARTÍCULO 104:

El calzado deberá permanecer siempre limpio, lustrado y en buenas condiciones. Ellos deben corresponder al indicado en el uniforme y a la del alumno.

ARTÍCULO 105:

El uniforme deberá estar en buen estado y limpio. Cualquier transgresión a esta norma se comunicará al apoderado para que el alumno(a) cumpla con la normativa.

TÍTULO II: DE LA HIGIENE Y SALUD DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 106:

Los alumnos(as) desde Pre-kínder hasta 4º año Básico, deberán traer una polera de recambio.

Al término de cada clase de Educación Física, con excepción de aquellos alumnos debidamente justificados. El profesor(a) de esta asignatura deberá, dentro de la planificación de su clase, designar algunos minutos para esta actividad (cambio de polera y se cumple con

el aseo personal, lavado de cara y manos, uso de desodorante y colonia), la cual deberá ser supervisada por profesor a cargo de la asignatura.

ARTÍCULO 107:

Aquellos alumnos que se retiran a almorzar después de Educación Física deberán ducharse en sus casas.

Los alumnos(as) podrán ducharse desde quinto año básico en adelante.

ARTÍCULO 108:

Los alumnos de 5º en adelante que no traigan sus implementos de aseo o el equipo de Educación Física no podrán realizar actividad física, por lo que constituye una obligación para todos los estudiantes. De no cumplirse este requerimiento esta situación deberá quedar registrada en el libro de clases y será informada en entrevista al apoderado para que este hábito se instale como parte de su formación y beneficie su salud.

La falta reiterada de esta situación amerita una reunión o entrevista con el apoderado y el docente de la asignatura.

ARTÍCULO 109:

Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que no realicen actividad física, deberán realizar actividades relacionadas con la asignatura, las que deberán preparar y evaluar el docente de educación física o, en su defecto, se les podrá asignar algún trabajo o actividad de otras asignaturas.

ARTÍCULO 110:

Los alumnos de 1º a 4º Básico deben traer su polera de recambio y sus útiles de aseo para establecer su rutina de higiene y fomentar la responsabilidad y la autonomía. La profesora de la asignatura llevará un registro del cumplimiento de esta disposición, y esto será debidamente calificado. Además, se incluirá en todas las rúbricas de la asignatura.

ARTÍCULO 111:

Si la clase de educación física se encuentra en el último período de la jornada escolar, entonces los alumnos desde 5º básico, pueden retirarse a sus casas sin bañarse, pero sí deben traer una polera de recambio y lavarse antes de retirarse. En cambio, los alumnos que se quedan a talleres deben obligatoriamente bañarse, para asistir presentablemente a la siguiente clase.

Los profesores podrán exigir que los alumnos cumplan con su rutina de aseo después de las clases de Educación Física y se hayan cambiado su ropa para no interferir con el clima de la clase.

Los alumnos a contar de 7º básico deben asearse (ducharse/lavarse) en forma obligatoria, por lo que deben traer los elementos necesarios para el cambio de ropa.

Las duchas deberán ser con un tiempo delimitado y el docente vigilará que el tiempo se cumpla. En ningún caso el docente podrá ingresar a un cubículo en el que el niño se baña.

Se deja establecido que el aseo es uno de las actitudes a desarrollar en la clase de Educación Física por lo que es susceptible de ser evaluada (Reglamento Evaluación).

Los alumnos deberán aportar sus propios artículos de aseo, puesto que son de uso personal y no podrá utilizar desodorantes spray.

TÍTULO III: DE LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 112:

Los estudiantes que presenten **síntomas de enfermedad** no deberán ser enviados al establecimiento por sus padres o apoderados.

Si durante la jornada escolar un/a estudiante requiere atención de enfermería, se le entregará un comprobante de atención, el cual deberá presentar al docente al momento de reincorporarse a clases.

En caso de que un estudiante se enferme durante la jornada, el docente a cargo, profesor(a) jefe o Inspectoría informará al TENS del establecimiento, quien evaluará la situación y se comunicará con el apoderado para gestionar su retiro, resguardando el bienestar del estudiante y de la comunidad educativa.

En el nivel de **Educación Parvularia (Pre School)**, la educadora informará a la coordinación del nivel y al TENS para su evaluación, y posteriormente se comunicará con el apoderado para gestionar el retiro del estudiante.

En caso de licencias o certificados médicos de tipo **psiquiátrico**, el estudiante sólo podrá reincorporarse cuando exista un **certificado médico que autorice su retorno a clases**.

Asimismo, los estudiantes deberán presentar un **certificado médico actualizado** que acredite que se encuentran en condiciones de participar en clases de **Educación Física y talleres extraescolares**.

Artículo 113:

Si un estudiante se siente enfermo durante la jornada, deberá informar al docente y dirigirse a la enfermería, para recibir la atención correspondiente y la eventual comunicación con su apoderado.

En ningún caso el estudiante podrá comunicarse directamente con su apoderado sin haber informado previamente a la TENS del establecimiento, considerando la responsabilidad del colegio mientras el estudiante se encuentre bajo su cuidado.

Artículo 114:

En caso de urgencia por enfermedad o accidente, el estudiante será evaluado por el/la TENS del establecimiento quien informará inmediatamente a la directora, inspectora general, coordinación del nivel, quien determinará la necesidad de traslado a un centro asistencial.

Se informará oportunamente al apoderado, priorizando siempre la salud y seguridad del estudiante.

En los casos que corresponda, se activará el Seguro Escolar. Este también cubrirá accidentes ocurridos en el trayecto hacia o desde el establecimiento.

Artículo 115:

En caso de que un estudiante deba ingerir medicamentos durante la jornada escolar, el apoderado deberá informar por escrito al profesor(a) jefe o educadora, adjuntando la prescripción médica vigente.

La administración de medicamentos será gestionada a través del TENS del establecimiento.

El colegio no suministrará ningún medicamento sin contar con la prescripción médica correspondiente.

Asimismo, el apoderado podrá concurrir al establecimiento para administrar el medicamento, previa coordinación.

Artículo 116:

Cuando un estudiante se ausente por motivos de salud, el apoderado deberá presentar el **certificado médico dentro de un plazo máximo de 48 horas desde la inasistencia**, o al momento de su reincorporación.

No se considerarán certificados médicos entregados fuera de plazo, especialmente en casos de justificación retroactiva por riesgo de repitencia.

En caso de licencias médicas de tipo **psiquiátrico**, el estudiante sólo podrá reincorporarse con un certificado que autorice su retorno a clases.

Artículo 117:

Si un estudiante presenta **lesiones visibles atribuibles a posibles situaciones de vulneración de derechos**, el establecimiento activará el siguiente procedimiento:

- Se realizará una **entrevista inicial de carácter indagatorio y respetuoso**.
- Se informará a **Dirección y al Coordinadora de Convivencia Educativa**.
- De ser necesario, se procederá al **traslado a un centro de salud**.
- Se informará al apoderado de manera oportuna.

Lo anterior se realizará conforme a los **protocolos de protección vigentes**.

TÍTULO IV: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES**Artículo 118:**

El establecimiento cuenta con el Seguro Escolar (**Decreto N° 313**), el cual cubre a los estudiantes en caso de accidentes ocurridos dentro del establecimiento o en el trayecto.

En caso de accidente, el estudiante será evaluado para determinar la necesidad de traslado a un centro asistencial público. El seguro escolar no cubre atenciones en centros privados.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo se aplica a todos los niveles: **Educación Parvularia, Básica y Media**.

Medidas preventivas:

- Charlas educativas y preventivas.
- Inducción en autocuidado en distintos espacios del establecimiento.
- Actividades conforme a lineamientos del MINEDUC (Semana de la Seguridad Escolar, entre otros).

Seguro privado:

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de estudiantes con **seguro privado**, el cual deberá ser informado oportunamente.

En caso de accidente escolar:

- Todo funcionario que tome conocimiento deberá informar de inmediato al TENS.
- Se completará el Formulario de Accidente Escolar, firmado por Dirección.
- Se informará al apoderado por la vía más expedita.
- El TENS evaluará al estudiante y determinará el procedimiento según la gravedad:
 - **Leve:** Atención básica y retorno a clases, informando al apoderado.
 - **Mediana gravedad:** Atención inicial y aviso al apoderado para retiro o derivación.
 - **Grave:** Activación de servicios de emergencia y traslado inmediato a centro asistencial.

En todos los casos se dejará **registro formal del procedimiento**.

Salidas pedagógicas:

El docente a cargo deberá contar con:

- Botiquín.
- Formulario de accidente escolar firmado.
- Listado de estudiantes y contactos.
- Teléfono institucional.

Además, deberá estar acompañado por otro funcionario y contar con capacitación en primeros auxilios vigente.

DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Eagles' College, con el objeto de resguardar la protección y seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa, dispone de un sistema de cámaras de seguridad.

Dicho sistema se encuentra instalado en sectores previamente definidos del establecimiento y tiene como finalidad prevenir situaciones de riesgo, resguardar la integridad de las personas y proteger los bienes institucionales frente a eventuales actos indebidos.

Las cámaras de seguridad tienen un carácter exclusivamente preventivo y de resguardo, no estando destinadas al control de las funciones de los trabajadores ni de los miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO V: PROYECTO EDUCATIVO: PROGRAMA DE INCLUSIÓN ESCOLAR

En concordancia con lo estipulado en la ley 21.544 y con el propósito de facilitar el acceso, la permanencia y el desarrollo académico y social de los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas permanentes (NEEP) dentro de nuestra institución y fomentar la equidad de oportunidades e inclusión, el colegio ha establecido el siguiente Programa de Inclusión Escolar:

1. **Adecuaciones del ambiente físico.**
2. **Adecuaciones del ambiente social y actitudinal.**
3. **Formas de asistencia y apoyo (adaptaciones curriculares de acceso).**
4. **Medidas de apoyo individualizado.**
5. **Límites al programa de inclusión.**
6. **Adaptaciones en el proceso de admisión.**

1. ADECUACIONES DEL AMBIENTE FÍSICO

1.1 Adaptaciones físicas en el establecimiento:

- Rampa
- Ascensor
- Baño universal
- Espacios físicos para implementar adecuaciones de acceso

1.2 Adaptaciones circunstanciales en el colegio:

- Rincón de la calma (DEC)

Sociabilidad: crear espacios que fomenten la sociabilidad entre pares considerando sobre todo aquellos estudiantes que son nuevos en el establecimiento.

2. ADECUACIONES DEL AMBIENTE SOCIAL Y ACTITUDINAL:

Durante el año escolar las especialistas de la Unidad Psicosocial del colegio realizarán charlas y capacitaciones con respecto a temas como: inclusión, diversidad, capacidades diferentes y neuro divergentes.

2.1 Acciones dirigidas a los estudiantes:

Promover actitudes inclusivas y respetuosas en toda la comunidad educativa, se realizarán actividades conmemorativas relacionadas con la neurodiversidad 1 vez al año.

Asimismo, se trabajará en el aula (asignatura de orientación) sobre la neuro divergencia de nuestros estudiantes mediante actividades significativas como lectura de cuentos, role playing, medios audiovisuales, entre otros.

Las especialistas internas deberán recoger información de tipo académico, relaciones interpersonales con sus pares y aspectos conductuales, respeto y comunicación efectiva con los docentes, por medio de la observación de clases y recreos, que se sistematizarán a través de la aplicación de pautas u otros instrumentos creados, con el fin de pesquisar información relevante e integral del estudiante, para generar

lineamientos de acción, si así lo requiere. Todos estos antecedentes se socializarán con coordinación académica y posteriormente en mesas de trabajo con docentes.

Los especialistas externos podrán tener acceso a la observación de sus pacientes previa coordinación formal con las especialistas del colegio.

2.2 Acciones dirigidas al personal del colegio (docente y administrativo):

Se realizarán charlas y capacitaciones con respecto a temas como: inclusión, diversidad, capacidades diferentes y neuro divergentes de nuestros estudiantes en reuniones técnicas y/o jornadas de reflexión y planificación.

También, se llevarán a cabo mesas de trabajo en conjunto con especialistas del colegio, docentes, unidad de convivencia, educadoras, asistentes de aula, técnicos en educación parvularia e inspectoría con el propósito de socializar los diagnósticos.

Las sugerencias de los informes serán analizadas por las especialistas del equipo psicosocial en conjunto con coordinación académica del nivel y determinarán las que sean procedentes y se puedan implementar, de acuerdo a los recursos que el colegio disponga siempre y cuando no signifiquen una carga desproporcionada para el establecimiento.

2.3 Acciones dirigidas a los apoderados:

Se realizarán charlas informativas y de sensibilización, en reuniones de apoderados, con respecto a temas como: inclusión, diversidad, capacidades diferentes y neuro divergentes presentes en nuestros estudiantes.

También se enviarán comunicaciones a los apoderados para sensibilizar las necesidades educativas existentes en el curso, siempre y cuando los apoderados de estos estudiantes autoricen.

Asimismo, se podrán realizar proyectos de aula relacionados con el tema de la inclusión o necesidades educativas diferentes, previa visación del colegio.

El colegio podrá desarrollar actividades de distintos ámbitos de su quehacer educativo que faciliten el acceso a tratar temáticas relacionadas con la inclusión y las necesidades educativas existentes en nuestro contexto escolar con la finalidad de promover un contexto educativo inclusivo.

3. FORMAS DE ASISTENCIA Y APOYO (ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO)

Las adecuaciones curriculares de acceso son una parte fundamental de nuestro plan de inclusión. Reconocemos que cada estudiante es único y puede tener necesidades diferentes en su proceso de aprendizaje.

Las siguientes acciones son los ajustes necesarios y apoyos pertinentes que nuestro colegio podrá implementar, de acuerdo a las necesidades diagnosticadas en cada caso, con el fin de facilitar el acceso y permanencia en nuestro proyecto educativo:

- Recepción de informes de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas permanentes (NEEP).
- Detección temprana a través del Equipo Docente y/o Psicosocial.
- Derivación de casos a evaluación externa.
- Análisis de sugerencias académicas, sociales y actitudinales del especialista externo de acuerdo a los recursos que el colegio disponga siempre y cuando no signifiquen una carga desproporcionada para el establecimiento.
- Socialización de los ajustes necesarios y apoyos pertinentes establecidos en el paso anterior.
- Seguimiento de cada estudiante que presenta un diagnóstico actualizado y tratamiento asociado.
- Dentro de las adecuaciones de acceso, de acuerdo al nivel y estadio de desarrollo del estudiante, encontramos:
 - Programa de técnicas de estudio.
 - Pausas físicas o mentales (Brain Breaks).
 - Reforzamiento en algunas asignaturas de acuerdo a los recursos del colegio y su proyecto educativo.
 - Programa de Grafomotricidad.
 - Taller dominio lector.
 - Taller de alfabetización.
 - Taller de Psicomotricidad.
 - Mentores para estudiantes nuevos.
 - Material multisensorial.
 - Autorización para el uso de elementos sensoriales.
 - Diversificación de instrumentos evaluativos impresos (escritos).
 - Entorno propicio para realizar evaluaciones.
 - Otorgar tiempo adicional para rendir las evaluaciones

4. MEDIDAS DE APOYO SEGÚN DIAGNÓSTICO.

Para dar respuesta a la característica de la individualidad del ser y las necesidades o apoyos emocionales y sociales que puede tener el individuo para tener éxito en su educación; Eagles' College ha determinado el cómo identificar y proporcionar apoyos individuales de algunos estudiantes para promover su bienestar social y emocional:

4.1 Identificación de las necesidades emocionales y sociales de los estudiantes.

- Observación directa (flujograma del área).
- Recepción de informes con diagnóstico emocional asociado.
- Administración de test o instrumentos estandarizados

4.2 Apoyo emocional y/o consejería individual.

- Instancias de contención por parte de diferentes áreas.

- Espacios físicos de contención emocional.
- Monitoreo por personal de salud.
- Consejería con orientadora.
- Entrevista con psicólogas.
- Entrevistas de seguimiento.
- Bitácoras individuales.
- Rincón de la calma (espacio de contención DEC).
- Intervenciones de aula por Unidad de Convivencia Escolar.
- Intervenciones de aula por Unidad de Orientación.
- Intervenciones de aula por Unidad de Inspectoría.
- Intervenciones de aula por Unidad de Psicología.
- Acompañamiento psicopedagógico

4.3 Evaluación continua de los progresos y ajustes de los apoyos según diagnósticos.

- Seguimiento con especialistas externos.
- Seguimiento con las familias.
- Seguimiento con coordinación académica.
- Seguimiento con profesor/a jefe y/o docentes del nivel.
- Observación de especialistas externos de acuerdo al protocolo establecido
- Revisión de las observaciones en aula por parte de especialista externo¹

5. LÍMITES AL PROGRAMA DE INCLUSIÓN.

5.1 Importancia del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Todas las determinaciones, consideraciones y acciones mencionadas en este documento podrán llevarse a cabo siempre y cuando estén en consonancia con los objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Este proyecto tiene como meta la formación de individuos con competencias bilingües en español e inglés, orientados hacia la excelencia académica para su admisión tanto en universidades chilenas como internacionales. Además, busca imprimir un sello institucional fundamentado en valores y competencias del siglo XXI.

5.2 Acceso y permanencia.

Para lograr los objetivos mencionados en el punto anterior, se han descrito determinaciones, consideraciones y acciones para el acceso y permanencia de los estudiantes con discapacidades y/o NEEP. A pesar de esto, es importante destacar que mantendremos los estándares académicos, los Objetivos de Aprendizaje, los niveles de desempeño, así como los Planes y Programas de Estudio. En ningún caso

¹ Todas las acciones del punto 4.3 se podrán realizar siempre y cuando los apoderados cumplan oportunamente con la entrega de los informes y diagnósticos actualizados. Asimismo, los reportes de las visitas por parte de los especialistas externos.

se permitirá disminuir, cambiar o eliminar estos criterios, ya que son fundamentales para garantizar la calidad educativa y desarrollar el perfil institucional en nuestros estudiantes.

5.3 Recursos del colegio.

Todas las determinaciones, consideraciones y acciones mencionadas en este documento podrán llevarse a cabo siempre y cuando estén en consonancia con los objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional y no signifique una carga desproporcionada de los recursos humanos y/o económicos del establecimiento

5.4 Ajuste del espacio escolar para el acceso a la educación.

Responsabilidad Parental:

Es responsabilidad de la familia hacerse cargo de las necesidades, terapias y tratamientos de los estudiantes con NEE y/o discapacidades. Además, la familia debe cumplir con los plazos establecidos por el colegio en el Reglamento Interno con respecto a la entrega de informes de diagnóstico, seguimientos, terapias, etc. El colegio proporcionará apoyo y seguimiento a los estudiantes cuyos diagnósticos estén actualizados y que cumplan con estos requisitos en el presente programa. Es importante señalar que el colegio no realiza intervenciones clínicas, sino que se limita a realizar detecciones seguimientos.

Si los padres no cumplen con las derivaciones del colegio, lo cual incluye la obtención de diagnósticos y documentos asociados, como informes de terapias y tratamientos, nos encontraremos ante una vulneración de los derechos de nuestros estudiantes. En tal caso, nos veremos en la obligación de realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

6. ADAPTACIONES EN EL PROCESO DE ADMISIÓN.

Los procesos de admisión de los establecimientos educacionales de particulares pagados deberán asegurar, a partir del primer nivel de transición, que el 5% de los cupos sean prioritarios, para estudiantes con discapacidad o NEEP, siempre que se presenten suficientes postulaciones para cubrir dichos cupos. Para tener dicha prioridad los apoderados deberán presentar evaluaciones médicas o certificados de discapacidad, de acuerdo a lo dispuesto en el título 2 de la ley 20.422, para acreditar que el postulante presenta una discapacidad o NEEP.

En la siguiente tabla, se indica el profesional idóneo (DEC 170) quien deberá certificar la discapacidad de la cual se trate.

Discapacidad	Profesional
Discapacidad visual	Médico oftalmólogo o neurólogo.
Discapacidad intelectual y coeficiente intelectual (CI) en rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.	Psicólogo, médico pediatra, neurólogo, psiquiatra o médico familiar.

Discapacidad	Profesional
Autismo Disfasia	Médico psiquiatra o neurólogo.

TÍTULO VI: REGLAMENTO INTERNO DE DISCIPLINA

ARTÍCULO 119: GENERALIDADES

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y valores que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que privilegie las buenas relaciones interpersonales en el ámbito escolar.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Esta procura descubrir y desarrollar las habilidades en los alumnos en un ambiente educativo lleno de valores familiares.

Promueve talleres de actividades curriculares que les permite a los alumnos crecer, desarrollarse y formarse como personas altamente motivadas, siendo capaces de interactuar armónicamente y adaptarse a los grandes cambios y desafíos del nuevo milenio. Igualmente, desea formar personas con una profunda sensibilidad ante los valores humanos, apta para desarrollar sus capacidades Sociales, Cognitivas, emocionales y físicas.

ARTÍCULO 120: CRITERIOS DEL REGLAMENTO

Propiciar el cumplimiento de las responsabilidades disciplinarias, crear conciencia de los errores e incentivar la confianza, honestidad y obediencia a las normas internas y de buena convivencia.

De manera regular, el presente Reglamento será tratado como tema en las reuniones de padres y apoderados y/o Asamblea General cada año.

Las modificaciones o cambios se entenderán realizadas en la versión oficial que el colegio publique y/o entregue a los apoderados al momento de la matrícula.

A continuación, se establecen las normas disciplinarias que deben cumplir los alumnos de Eagles`College.

Letra A: Mostrar un comportamiento adecuado a su nivel escolar y a su condición de

estudiante dentro y fuera del colegio, como también cada vez que vista el uniforme de Eagles' College, de acuerdo a las exigencias referidas a la presentación personal contempladas en este Reglamento y al perfil de alumno que se está formando.

Letra B: Mostrar conductas afectivas de pareja (pololeo) en espacios del colegio o fuera de éste como salidas a terreno o giras de estudios, no apropiadas al contexto educativo, tales como invasión al espacio personal, besos en la boca u otros comportamientos que no corresponden al ambiente propio de las actividades escolares, tanto al interior del colegio como actividades del mismo. (Se deja claro que el pololeo No está prohibido, sí aquellas conductas, situaciones y actos que puedan atentar contra la moral y las buenas costumbres). Considerar que esta información también se debe contemplar en el plano de las redes sociales en tanto ellos o ellas estén usando el uniforme del colegio.

Letra C: Cumplir con sus obligaciones escolares, asistencia, horario de llegada, tareas, trabajos, etc. Los alumnos que reiteradamente no cumplan con su horario de ingreso y/o llegada a sus evaluaciones (atrasos), serán sancionados con faltas leves o graves (leves reiterativas). Los alumnos que tengan evaluaciones y lleguen atrasados no podrán ingresar para evitar interrupciones.

Letra D: Respetar a los miembros de la comunidad del Establecimiento Educacional: Directivos, Docentes, paradocentes, padres y alumnos, administrativos, auxiliares de aseo, cualquiera sea el nivel de éstos.

Letra E: Cuidar el mobiliario, los materiales, dependencias e instalaciones del establecimiento.

Letra F: Identificar objetos y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad consigo mismo y/o de otro miembro de la comunidad educativa, en todas las instalaciones del colegio.

Letra G: El respeto por la persona y su bienestar emocional son valores fundamentales de nuestro Colegio, los cuales deben ser honrados y llevados a la práctica todo el tiempo por los miembros de nuestra comunidad educativa. **Las faltas de respeto y actitudes desafiantes son consideradas como faltas graves.**

Letra H: El colegio comunicará a los padres y apoderados cualquier situación que afecte a la comunidad educativa a través de los canales de comunicación oficiales. En caso de emergencia, y como lo indica el Plan Integral de Seguridad Escolar de nuestro Colegio, para bajar rápidamente la información, podremos comunicarnos con el CGPA y/o las directivas de cada curso directamente y ellos a su vez con los apoderados de su curso.

Regulaciones y Procedimientos Frente a Comportamientos Disruptivos.

Se considerará comportamiento inadecuado o disruptivo todo aquello que vaya en contra o que impida el aprendizaje o el buen funcionamiento de la clase. Estas conductas pueden ser

de baja intensidad, como molestar, interrumpir, hablar en voz alta o no respetar el turno; o de mayor intensidad, como agresiones físicas o verbales, maltrato hacia otros, así como aquellas derivadas de dificultades socioemocionales o psicológicas. Asimismo, se considerarán conductas disruptivas de carácter **pasivo**, tales como negarse a trabajar, no seguir instrucciones, permanecer inactivo, dormir, comer en clases o cualquier forma de oposición silenciosa que afecta el proceso formativo.

En el aula, es el profesor quien interpreta dichas conductas dentro del marco del Reglamento Interno, estableciendo criterios comunes en reuniones docentes y garantizando respuestas pedagógicas coherentes y formativas.

Acciones para generar un clima ordenado y de respeto en el aula basadas en el Marco de la Buena Enseñanza²:

- Proporcionar un ambiente de aula positivo, respetuoso, inclusivo y organizado, para favorecer el aprendizaje de sus estudiantes y su compromiso con la promoción de la buena convivencia.
- Demostrar y promover relaciones respetuosas, basadas en el reconocimiento y la valoración de la diversidad.
- Aplicar normas para la convivencia pacífica.
- Aplicar oportunamente y con un claro sentido formativo, medidas para abordar las transgresiones, de modo que sus estudiantes compartan la responsabilidad por la buena convivencia, con el compromiso y apoyo de los padres, madres y apoderados.
- Comunicar con claridad a sus estudiantes las responsabilidades que deben asumir respecto de su aprendizaje y formación, en el marco de una visión compartida sobre el tipo de convivencia del aula que se espera en el establecimiento.
- Mantener la sala limpia y ordenada hasta el término de la jornada escolar.
- Mantener un ambiente organizado para optimizar el tiempo lectivo.
- Establecer rutinas y estrategias que permitan que los estudiantes trabajen con tranquilidad, compromiso y concentración.

TÍTULO VII: DEL COMPORTAMIENTO AL INTERIOR Y AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 121: DEL COMPORTAMIENTO Y LA DISCIPLINA.

Letra A: Conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

En caso de cualquier conducta o situación que afecte negativamente la convivencia escolar, inspectoría y/o el encargado de la Unidad de Convivencia Escolar asumirá la responsabilidad de iniciar las acciones necesarias para contextualizar dichas situaciones, en estricto cumplimiento de las normativas establecidas en este reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento. Estas acciones serán debidamente detalladas y, en caso de ser necesario, se aplicarán sanciones de acuerdo con lo estipulado en este reglamento.

² Marco para la Buena Enseñanza, CPEIP. Primera edición, 2021.

Durante el proceso de investigación, inspectoría y/o el encargado de la Unidad de Convivencia Escolar estará facultado para implementar medidas preventivas o de resguardo que considere pertinentes. Las notificaciones de las diversas resoluciones del procedimiento o protocolo serán por correo electrónico.

Letra B: Definición de maltrato escolar.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física, psicológica o social realizada en forma directa o presencial, escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, independiente del origen del daño y el cual pueda provocar:

- a. Menoscabo en sus derechos fundamentales, provocando un temor a sufrir o verse expuesto a un daño físico, psicológico, emocional y social.
- b. Ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificultad o impedimento de cualquier manera de desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

TÍTULO VIII: DE LA BUENA CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La convivencia escolar corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes, docente, padres, apoderados y administrativos.

FLUJOGRAMA DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR



ARTÍCULO 122:

La relación entre los miembros de la comunidad escolar debe ser siempre con respeto, apoyo y consideración. Nuestra prioridad es trabajar juntos en forma armoniosa con el fin de lograr conciliar las necesidades educacionales y emocionales, principalmente de nuestros alumnos y demás miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 123:

Se debe respetar siempre la dignidad de cada integrante por parte de todas las demás personas que trabajan en el colegio. Las opiniones pueden variar, pero siempre habrá ideas y soluciones para todos los desafíos que el colegio enfrente. Ningún miembro del colegio podrá ser menoscabado, al contrario, deberán ser respetados.

ARTÍCULO 124:

Cuando un grupo de personas trabaja en conjunto, los conflictos y los malos entendidos pueden ocurrir, pero deberán ser resueltos a través del diálogo, la flexibilidad y la mediación. Todos tienen derecho a expresar sus opiniones, relacionadas con el quehacer educativo del colegio y/o programa; de forma respetuosa y en las instancias correspondientes. El colegio buscará la manera de generarlos espacios para resolver los conflictos que se mantengan en el tiempo.

ARTÍCULO 125:

Sin embargo, nuestra profesión no se ejerce en forma aislada, mucho de lo que hacemos es el resultado de un trabajo en equipo (planificación, organización de actividades, evaluación de las mismas y revisión de reglamentos internos). La necesidad de trabajar como un equipo concierne a todas las instituciones educacionales

Los miembros del Colegio actúan como un modelo para los estudiantes y la comunidad educativa, por lo que deben siempre mantener una actitud de colaboración, profesionalismo e integridad en todas las actividades del colegio.

ARTÍCULO 126:

Debido a la diversidad cultural que existe en nuestra comunidad, cada miembro debe ser respetado en sus diferencias. Nuestra comunidad escolar se caracteriza por ser de carácter inclusivo.

Asimismo, los miembros de la comunidad deberán respetar, promover y participar en las actividades institucionales propuestas por el Colegio, como medio para el desarrollo de actitudes, valores, habilidades y conocimientos del contexto cultural en el cual nos encontramos insertos.

Si los padres quieren utilizar el colegio como medio para hacer llegar tarjetas de invitaciones para celebraciones particulares, deberán hacer llegar las invitaciones al profesor jefe o Educadora a cargo para el 100% de los estudiantes del curso sin distinciones.

De la misma forma, los estudiantes o apoderados que deseen traer premios, recompensas o regalos podrán hacerlo para la totalidad de los alumnos en el curso sin diferencias.

ARTÍCULO 127:

Comité de Sana Convivencia Escolar: Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a. La Dirección.
- b. Inspectora General.
- c. Encargado de la Unidad de Convivencia Escolar.
- d. Orientador(a).
- e. Psicóloga (o).
- f. Psicopedagoga (o).
- g. Representante de educadora de párvulos y/o Técnico de Educación Parvularia.
- h. Representante de docentes de enseñanza básica.
- i. Representante de docente de enseñanza media.
- j. Representante del Centro general de padres y apoderados.
- k. Representante del Centro de alumnos, quien será convocado cuando el comité lo estime conveniente, por tratar temas sensibles y confidenciales que involucran a los estudiantes.

El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes a promover, propiciar y mantener un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar; (tales como manejo de conflictos, resolución pacífica, formación en derechos y deberes relacionados, etc).
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- Se reunirán por estamentos cuatro (4) veces al año, considerando dos sesiones en cada semestre para realizar revisión del desempeño disciplinario de los alumnos nuevos con condicionalidad disciplinaria y estudiantes antiguos que ya presenten una condicionalidad disciplinaria. Como se ha establecido previamente, el Comité podrá sesionar extra ordinariamente si el **director(a) y/o Encargado de la Unidad de Convivencia Escolar** los convoca.

Esta instancia tiene como objetivo lo siguiente:

- Dar cumplimiento a los compromisos de matrícula.
- Evaluar desempeño conductual del alumno.
- Determinar la aplicación de las medidas contenidas en este cuerpo normativo

Los pasos de este proceso son los siguientes:

1. Revisión de condicionalidad año anterior o semestre anterior.
2. Nuevas presentaciones por situaciones disciplinarias usando el formulario correspondiente entregado por el Encargado de Convivencia Escolar.
3. Los profesores jefes entregan nómina de alumnos con situación disciplinaria que debe ser evaluada al Encargado de Convivencia Escolar con la anticipación requerida.
4. El encargado del Comité designa un miembro para que registre en el libro de actas usado para este efecto, los antecedentes y resoluciones.
5. Encargado de Convivencia Escolar redacta las cartas con las resoluciones y con apoyo de los profesores jefes, cita a los apoderados para hacerle entrega de esta en una entrevista formal. El apoderado acusa recibo y llevará consigo una copia de la carta, quedando otra en poder del colegio y en la carpeta del alumno.
6. Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar deberá mantener un registro físico y digital especial con todas las condicionalidades académicas y disciplinarias del año y presentarla a Dirección dando cuenta de su gestión cada semestre y al término del año escolar.

ARTÍCULO 128: COORDINADOR DE UNIDAD CONVIVENCIA EDUCATIVA

La Coordinadora de Unidad de Convivencia Educativa deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Asimismo, deberá velar por la armonía en la comunidad escolar, pudiendo adoptar las medidas preventivas que estime pertinente en el desarrollo de una investigación. De igual manera, estará facultado para aplicar las medidas pedagógicas y/o sancionatorias que procedan.

ARTÍCULO 129: DERECHOS VULNERADOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para resguardar la sana convivencia escolar, el trato e interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa siempre deberá ser cordial y respetuoso (entrevistas, reuniones, otros).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente. Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y

contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como **descuido o trato negligente**, el que se entenderá como tal cuando:

- **No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.**
- **No se proporciona atención médica básica.**
- **No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.**
- **No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.**
- **Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.**
- **Exposición del menor a visualizar o realizar material pornográfico.**
- **Apoderado se niega a proporcionar atención médica o diagnósticos de especialistas a las necesidades educativas especiales (NEE/NEEP).**

CONCEPTOS GENERALES.

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

Estrategias específicas para fortalecer la prevención.

- a. Creando condiciones de Buen Trato en la comunidad escolar.
- b. Tener un colegio inclusivo y aulas para todos.
- c. Crear un ambiente de sana convivencia entre todos los miembros del colegio.
- d. Charlas y motivaciones con especialistas externos preparados en el tema de los derechos de niños y niñas como adolescentes.
- e. Actividades de compartir entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. Vivir campañas de apoyo a los derechos y al buen trato entre todos.
- g. Crear talleres, clases dirigidas al Buen trato entre pares y comunidad educativa.
- h. Trabajar por mes los valores y sellos del colegio enfocados al derecho de niños, niñas y adolescentes.

Pasos que seguir en el caso de Vulneración de Derechos.*Orientaciones importantes.*

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrole que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de "Reporte".
5. Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
8. Informe que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.
10. Será obligación, en todo momento, resguardar la intimidad e integridad de los estudiantes involucrados, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario y pertinente, de sus padres, sin exponer su experiencia o situación frente al resto de la comunidad educativa que no esté participando del respectivo procedimiento y protocolo de abordaje.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente procedimiento debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere las siguientes acciones y etapas:

1. **Denuncia:** Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a unidad de convivencia escolar. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. **Investigación:** Posterior a esto, Dirección, a través de UCE, Orientación, o quien determine al efecto, deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de, entre otros, entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados (las diligencias podrán ser mayores o menores de conformidad a la realidad del caso y la pertinencia de las mismas). Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiere haber sido maltratado, abusado o abusado sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. El plazo de investigación deberá ser breve, en no más de 48 horas hábiles desde ocurrida la denuncia.
3. **Resolución:** Se comunicarán los resultados de la investigación a la dirección del establecimiento dentro de 48 las horas hábiles siguientes desde ocurrida la denuncia, y ésta tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación dentro de 24 horas de recibidos los resultados de la investigación.
4. **Medidas de Resguardo:** Los estudiantes afectados tendrán apoyo pedagógico y psicosocial según corresponda, en el evento que sea necesario. Dichas medidas deberán ser determinadas caso a caso por Dirección dentro de las 24 horas posteriores a la resolución del caso (por ejemplo: seguimiento al alumno afectado, reuniones periódicas, mesas de trabajo con coordinadora académica y docentes de nivel, apoyo psicológico educacional entre otras).
5. **Derivaciones:** En caso de ser necesario, Dirección realizará las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso, mediante correo electrónico u oficio: a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME o a las entidades que lo reemplacen, centros de salud mental u otra, dentro de las 24 horas posteriores a la resolución del caso. Asimismo, dentro del mismo plazo, en el caso de requerimientos por vulneración ante Tribunales De Familia, la Dirección deberá encomendar dicha gestión al Estudio Jurídico del colegio, la que deberá ingresar el respectivo escrito mediante la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial.

Dentro de las 24 horas posteriores a cada etapa respectiva, se comunicará vía correo electrónico o llamada telefónica, la denuncia y el inicio de la investigación, así como la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante.

La psicóloga es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante, lo anterior podrá ser de manera semanal, mensual, o con la periodicidad que determine la Dirección.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Nuestro establecimiento educacional, a través de la Unidad de Convivencia Escolar, realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas y reflexivas para el cuerpo docente y paradocente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- Facilitación de espacios periódicos de triangulación de información entre los distintos niveles (mesa de trabajo).

Por otra parte, en el evento que existan adultos involucrados en los hechos, se deberá resguardar la integridad de los estudiantes, debiendo en este caso, Dirección, separar al eventual responsable de las vulneraciones del estudiante afectado, trasladando sus funciones a otras labores o lugar fuera del aula respectiva, conjuntamente con aquello, se podrá derivar al alumno afectado y su familia, a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, lo que se determinará por Dirección caso a caso dependiendo de las características del mismo. En el evento de acreditarse las vulneraciones cometidas por algún funcionario, se deberá actuar conforme las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL.

Ante situaciones de vulneración de derechos, tanto para el alumno, docente, asistentes de la educación, paradocente, directivos y padres / apoderados, el establecimiento, a través de la Unidad de Convivencia Escolar, procederá utilizando la siguiente clasificación, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio formativo y de proporcionalidad:

LETRA A: DERECHOS VULNERADOS HACIA LOS ALUMNOS POR DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

SITUACION LEVE	SITUACION GRAVE	SITUACIÓN GRAVÍSIMA
<ul style="list-style-type: none"> ○ Trato irrespetuoso comprobado, oral, escrito y/o gestual, directo, indirecto, redes sociales o digital de cualquier tipo. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trato irrespetuoso comprobado, oral, escrito y/o gestual, directo, indirecto o por redes sociales u otro tipo reiterativa. ○ Si la acción es realizada por un apoderado que pertenezca al Sub Centro de la Directiva de curso o Centro Gral. de Padres y Apoderados del Colegio. ○ Trato irrespetuoso comprobado, oral, escrito y/o gestual, directo o indirecto por parte de padres y/o tutor responsable del niño. ○ Recriminación verbal o gestual por parte de apoderados de otros compañeros. ○ Poca o nula preocupación ante los deberes escolares de su pupilo. ○ Apoderado permite que su hijo/a se presente al colegio: Sin alimentación adecuada y/o presentación personal 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Amenaza, menoscabo público del alumno o trato vejatorio comprobados. ○ Amenaza a la integridad física, menoscabo público o trato vejatorio reiterado y comprobado a cualquier miembro de la Comunidad. ○ Poca o nula preocupación ante los deberes escolares de su pupilo, a pesar de su información por parte del colegio. ○ Si apoderado visiblemente demuestra, hacia su pupilo: Falta de cuidados a la salud. Evidente abandono y desidia en los deberes de formación integral de su hijo (a) y/o pupilo. ○ Agresión física al alumno y/o sus bienes personales. ○ Evidencias de maltrato y/o agresión física o psicológica hacia su pupilo. ○ Hurto o robo comprobado. ○ Promover y propiciar consumo de cualquier droga lícita e ilícita.

	<p>inadecuada (sucia, desgarrada, etc.) en más de una oportunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Apoderado no atiende las sugerencias por parte de profesionales de la salud y/o especialistas consignados en informes externos o del Colegio. ○ Promover y propiciar el consumo de drogas lícitas (cigarrillo, alcohol entre otras). 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Violentar a través de medio informático (grooming). Entiéndase como acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, al crearse una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. ○ Cualquier tipo de abuso sexual (propio, impropio, violación y estupro).
--	--	--

SANCIONES: FALTAS POR DERECHOS VULNERADOS HACIA LOS ALUMNOS POR DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

Si es alumno del Colegio: Se aplicarán las medidas para infracciones leves, graves o gravísimas, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que los hechos revistan delitos, y sean cometidos por alumnos mayores de 14 años, se realizará la denuncia a la autoridad competente dentro de las 24 horas siguientes a la resolución del caso.

Si es funcionario del Colegio:

SITUACION LEVE	SITUACION GRAVE	SITUACIÓN GRAVÍSIMA
Amonestación por su jefe directo, con copia en su carpeta personal.	<p>Amonestación escrita del director con copia a Inspección del trabajo.</p> <p>Evaluar su continuidad en el colegio.</p>	Denuncia ante autoridad competente.

Si es un apoderado, padre o madre del alumno(a):

SITUACION LEVE	SITUACION GRAVE	SITUACIÓN GRAVÍSIMA
<p>Citación Unidad de Convivencia, con llamado de atención, informando los lineamientos del Colegio y su PEI.</p> <p>Recomendación de una conducta adecuada en el futuro, de acuerdo a lo que</p>	Citación para informar los resultados de gestión de acuerdo a protocolo, presentación al Comité de Convivencia y aceptar tal resolución.	<p>Presentación al Comité de Convivencia Escolar.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, denuncia a la autoridad competente.</p>

debe ser un miembro de esta comunidad educativa		
---	--	--

LETRA B: DERECHOS VULNERADOS HACIA LOS APODERADOS POR DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

SITUACION LEVE	SITUACION GRAVE	SITUACION GRAVISIMA
Trato irrespetuoso comprobado, oral, escrito y/o gestual, directo, indirecto o por, redes sociales o digital de cualquier tipo	Trato irrespetuoso comprobado, oral, escrito y/o gestual, directo, indirecto o por, redes sociales o digital de cualquier tipo en forma reiterada. Si la acción es realizada por un apoderado que pertenezca al Sub Centro de la Directiva o Centro Gral. De Padres y Apoderados del Colegio. Amenazas directas escritas u orales comprobadas.	Amenaza, menoscabo público del apoderado o trato vejatorio comprobados. Amenaza a la integridad física, menoscabo público o trato vejatorio reiterado y comprobado. Faltas comprobadas y reiteradas a las expuestas anteriormente. Agresión física al apoderado y/o sus bienes personales. Hurto o robo comprobado

SANCIONES: DERECHOS VULNERADOS HACIA LOS APODERADOS POR DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

SITUACION LEVE	SITUACION GRAVE	SITUACIÓN GRAVÍSIMA
Citación del miembro de la comunidad a la Unidad de Convivencia Escolar. Constancia escrita que debe ser registrada en hoja de entrevista.	Citación del miembro de la comunidad a la Unidad de Convivencia Escolar. Entrega de amonestación escrita	Citación del miembro de la comunidad a la Unidad de Convivencia Escolar. Presentación al Comité de Convivencia Escolar. El Comité determina de acuerdo a normativas vigentes y lo establecido en nuestro Reglamento. Denuncia ante autoridades competentes.

LETRA C: DERECHOS VULNERADOS HACIA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO POR DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

SITUACION LEVE	SITUACION GRAVE	SITUACION GRAVISIMA
<p>Trato irrespetuoso comprobado, oral, escrito y/o gestual, directo, indirecto o por redes sociales o digital de cualquier tipo, dependiendo de la gravedad podrá ser considerado como una falta grave o gravísima.</p> <p>No justificar debidamente las inasistencias a entrevistas o reuniones, así como no responder requerimientos del colegio realizados vía correo electrónico.</p>	<p>Trato irrespetuoso comprobado, oral, escrito y/o gestual, directo, indirecto o por, redes sociales o digital de cualquier tipo en forma reiterada.</p> <p>Si la acción es realizada por un apoderado que pertenezca al Sub Centro de la Directiva o Centro Gral. De Padres y Apoderados del Colegio.</p> <p>Negación a cooperar, mostrar actitud de rebeldía en cualquier contexto</p> <p>Negación a obedecer</p> <p>Grabaciones o fotografías hacia compañeros o personal docente, paradocente o administrativo dentro o fuera del colegio, sin su autorización.</p> <p>Actitudes que no concuerden con el espíritu del colegio.</p> <p>Conducta pública irreverente o irrespetuosa en reuniones de apoderados o en actos institucionales.</p>	<p>Amenaza, menoscabo directo o público; trato vejatorio comprobados, al funcionario del Colegio.</p> <p>Acción denigrante y/o vejatoria.</p> <p>Amenaza a la integridad física, menoscabo público o trato vejatorio reiterado y comprobado.</p> <p>Faltas comprobadas y reiteradas a las expuestas anteriormente.</p> <p>Agresión física al docente, paradocente o directivo y/o sus bienes personales.</p> <p>Comportamiento desafiante o intimidante</p> <p>Hurto o robo comprobado</p>

	Llamar o incitar a otros miembros de la Comunidad a no participar en las actividades del Colegio o lineamientos del Proyecto educativo.	
--	---	--

SANCIONES: DERECHOS VULNERADOS HACIA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO POR DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

SITUACION LEVE	SITUACION GRAVE	SITUACIÓN GRAVÍSIMA
<ul style="list-style-type: none"> ○ Citación del miembro de la comunidad a la Unidad de Convivencia Escolar. ○ Constancia escrita que debe ser registrada en hoja de entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Citación del apoderado a entrevista por UCE y/o Inspectoría. ○ Registro de situación en libro de clases. ○ Amonestación escrita. ○ Mediador para la entrega del niño (a) al término de la jornada. En nivel Pre School. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Citación del apoderado a entrevista por UCE y/o Inspectoría. ○ Registro de situación en libro de clases. ○ Presentación al Comité de Convivencia Escolar. ○ Citación a entrevista a las partes involucradas para informar Resolución del Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo a normativas vigentes y lo establecido en nuestro Reglamento. ○ Denuncia y/o constancia ante autoridades competentes

OBSERVACIONES:

- (1) Luego, se continuará con el mismo procedimiento de resolución de conflictos establecido.
- (2) Exceptuando situaciones de emergencia extrema (catástrofes tecnológicas o naturales)
- (3) La violación de esta sanción constituye motivo para contactar a la instancia legal siguiente.

* Cualquier otra situación que no haya sido contemplada anteriormente, será decidida por la Dirección del Establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

MALTRATO ESCOLAR

El maltrato escolar refiere a todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

- Maltrato entre alumnos.

- Maltrato de alumno a adulto.
- Maltrato de adulto a un alumno.
- Maltrato entre adultos.
- Maltrato entre apoderados.
- Acoso escolar (bullying).
- Grooming.

MALTRATO ENTRE ALUMNOS

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, puntuales, no reiteradas, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como Bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas por el Colegio, según su particularidad.

MALTRATO ALUMNO – ADULTO

En este caso de maltrato escolar se implementará el protocolo de actuación que se detallará.

MALTRATO ADULTO - ALUMNO

El Colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad – adulto - sea docente, 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 – apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de acuerdo al protocolo que se detalla.

Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del Colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Convivencia.

MALTRATO ADULTO – ADULTO

■ DE FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA APODERADO

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

■ DE APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

MALTRATO ENTRE APODERADOS

El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos. Se actuará según Reglamento.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

La palabra bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato que puede ser físico, verbal y/o moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con el objetivo de excluir, denigrar, someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia están:

- Se produce entre pares (entre alumnos).
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás (asimetría).
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido (reiteración).

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa.

Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados.

Definiciones de Distintas Situaciones de Acoso Escolar o Bullying

El acoso escolar corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Para abordar los problemas, debemos distinguir los tipos de conductas que constituyan Faltas a la Buena Convivencia Escolar, y de acuerdo a esto, realizar los procedimientos y aplicación de protocolos de actuación que nos lleven a la solución de los problemas de convivencia escolar.

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLYING
<p>Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo: esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. No implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p>	<p>Involucre a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia.</p>	<p>Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica. ■ El daño al otro como una consecuencia. 	<p>Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido /a y se convierte en una víctima al ser expuesto de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal, social o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas y/o a través de las redes sociales de internet.</p> <p>Posee tres características centrales, que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Se produce entre pares II. Existe abuso de poder. III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

*Fuente. MINEDUC. Unidad de Transversalidad Educativa

Letra A: DE LA AGRESIVIDAD.

NIVELES DE AGRESIÓN		
LEVE	GRAVE	GRAVISIMO
<ul style="list-style-type: none"> ■ Empujón a terceros. ■ Gritar sin razón. ■ Denostar mediante el uso de apodosos o similar a compañeros. ■ Romper trabajo o elemento didáctico propio. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Romper trabajos de compañeros. ■ Romper elementos didácticos del colegio o de terceros. ■ Tirar bruscamente inmobiliario. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Insultar a cualquier miembro de la comunidad. ■ Dañar físicamente a un compañero y/o miembro de la comunidad.

Letra B: DE LOS CONFLICTOS

NIVELES DE CONFLICTOS		
LEVE	GRAVE	GRAVISIMO
<ul style="list-style-type: none"> ■ Discusión verbal que interrumpa el desarrollo normal de la clase (si este comportamiento se hace reiterativo pasará a ser falta seria). ■ Discusión verbal que interrumpa el normal desarrollo de las actividades de distensión, recreos u otras actividades del colegio. (Si este comportamiento se hace reiterativo pasará a ser falta seria). ■ Discusión de apoderados o funcionarios del Colegio frente a los estudiantes o en contexto público en actividades del Colegio dentro o fuera de sus instalaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Discusión verbal en contexto público que interrumpa actividades del Colegio dentro o fuera de sus instalaciones. ■ Ignorar al personal del colegio durante su mediación en una discusión verbal. ■ Uso de lenguaje verbal, no verbal y para verbal inapropiado durante una discusión, en situaciones similares a las descritas aquí. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Irrespetuosidad a compañeros o profesores. ■ Actitud desafiante. ■ Expresarse en forma vulgar y/o soez en el colegio o en actividades donde se esté representando al establecimiento. ■ Falta de respeto verbal, no verbal y para verbal a otros miembros de la comunidad educativa.

Letra C: DE LA VIOLENCIA

Todas las formas de violencia son de carácter grave por ser un grado de conducta intencionada que altera la convivencia escolar. Por lo tanto, siempre se considerará como falta gravísima.

NIVELES DE VIOLENCIA		
LEVE	GRAVE	GRAVÍSIMA
<ul style="list-style-type: none"> No procede, por ser una falta intencionada. 	<ul style="list-style-type: none"> No procede, por ser una falta intencionada. 	<ul style="list-style-type: none"> Abusos Físicos. Abuso Psicológico. Peleas o agresiones físicas (juegos bruscos reiterados). Insultos, intimidación, presiones indebidas (especificar). Amenazas verbales directas o indirectas o actitudinales por cualquier vía (digital, virtual o en papel). Destrucción de materiales y/o pertenencias de compañeros y/o funcionarios. Destrucción, deterioro, deformación o rayones de muebles o inmuebles, material didáctico, textos, libros o pertenencias del colegio.

Todas las formas de violencia son de carácter grave por ser un grado de conducta intencionada que altera la convivencia escolar. Por lo tanto, siempre se considerará como falta gravísima.

NIVELES DE VIOLENCIA		
LEVE	GRAVE	GRAVÍSIMA
<ul style="list-style-type: none"> No procede, por ser una falta intencionada. 	<ul style="list-style-type: none"> No procede, por ser una falta intencionada. 	<ul style="list-style-type: none"> Abusos Físicos. Abuso Psicológico. Peleas o agresiones físicas. Insultos, intimidación, presiones indebidas. Amenazas verbales o actitudinales por cualquier vía (digital, virtual o en papel). Destrucción de materiales y/o pertenencias de compañeros. Destrucción, deterioro, deformación o rayones de

		muebles o inmuebles, material didáctico, textos, libros o pertenencias del colegio.
--	--	---

Letra D: DEL BULLYING

El bullying como fenómeno se define como una relación de abuso entre pares. Las principales definiciones de bullying implica a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

- a. que se dá entre pares;
- b. que implica una situación de desequilibrio de poder;
- c. que es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación—no una situación aislada—de abuso; y
- d. que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salirse de esta situación

(Ficha de Bullying, Christian Berger, convivenciaescolar.cl)

TIPOS DE BULLYING.

- **Bullying de exclusión social.** Tendencia a excluir al estudiante, dirigidos por otro que es líder. Se le ignora, se le aísla de forma deliberada. Muchas veces la víctima tarda en entender la intención de tal exclusión y el grupo se deleita al ejercer dicho rechazo.
- **Bullying Verbal:** Incluyen acciones no corporales como poner apodos, insultar, amenazar, generar rumores, expresar dichos raciales o sexistas con la finalidad de discriminar, difundir chismes, realizar acciones de exclusión, bromas insultantes y repetidas, etc.
- **Bullying psicológico.** Infundir el temor en la víctima es el eje de esta práctica. Se le acecha, persigue, se le fuerza a hacer cosas que no quiere. Se le intimida para causar miedo. La víctima vive con angustia al encontrarse con el abusador en los pasillos, patios o a la salida de la escuela. El agresor, al ejercer su poder, puede hacerlo casi de forma tiránica, más aún si el conjunto del grupo le atribuye cualidades de héroe por su audacia, su fuerza, su popularidad.

Este también puede ser difícil de detectar ya que son formas de agresión, amenaza o exclusión que se llevan a cabo a espaldas de cualquier persona que pueda advertir la situación, por lo que el agresor puede permanecer en el anonimato.

Pueden consistir en una mirada, una señal obscena, una cara desagradable, un gesto, etc. Se usa frecuentemente para subrayar, reforzar o resaltar acciones llevadas a cabo con anterioridad y mantener latente la amenaza. En el agredido aumenta el sentimiento de desamparo y vulnerabilidad, pues percibe este atrevimiento como una amenaza que tarde o temprano se materializa de manera más contundente.

- **Bullying físico:** Incluye toda acción corporal como golpes, empujones, patadas, formas de encierro, daño a pertenencias, entre otros. Es la forma más habitual de bullying. Se identifica porque suele dejar huellas corporales.
- **Ciber Bullying:** Implica el uso de la tecnología para realizar las agresiones y/o amenazas, a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, sitios webs, Twitter, Facebook o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Todas las formas de Bullying son de carácter grave, por ser el grado más alto de conductas que alteran la convivencia escolar. Por lo tanto, no existe como falta leve, sino que comienza desde una falta grave a gravísima.

NIVELES DE BULLYING		
LEVE	GRAVE	GRAVISIMO
<ul style="list-style-type: none"> ■ No procede, por ser el grado más alto de conducta que altera la convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Testigo o cómplice que no comunique los actos de agresión, en cualquiera de sus formas. ■ No entregar información fidedigna en investigación. ■ Ocultar información en la investigación. ■ Participación pasiva a través de los medios cibernéticos, especificar expresión “me gusta” utilizado en Facebook u otra red social, estar de acuerdo o ser observador virtual y no comunicar. ■ Tomar, prestar o entregar fotografías, videos, para que sean usados en contra de otro compañero/a 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Agredir, más de una vez, de forma física, social, verbal, psicológica o a través de internet a un compañero/a. ■ Liderar, indicando formas, incitando o dando ideas para agredir, en cualquiera de sus formas, a compañeros/as. ■ Promover y colaborar en la promoción, por distintos medios, para agredir en cualquiera de sus formas a compañeros/as (realizar publicaciones, links, construir y/o crear algún tipo de comunicado que incite a la agresión).

Cualquier situación que no esté contemplada en este reglamento, será la Dirección quien decida las sanciones frente al caso que corresponda, luego de consultar con la unidad de Convivencia Escolar.

GROOMING: El grooming se define como el acoso o acercamiento a un menor ejercido por un adulto con fines sexuales. Concretamente, se refiere a acciones realizadas deliberadamente para establecer una relación y un control emocional sobre un niño o niña con el fin de preparar el terreno para el abuso sexual del menor, incluyéndose en este desde el contacto físico hasta las relaciones virtuales y la obtención de pornografía infantil.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA

<p>Gestión del caso y adaptación de medidas iniciales</p> <p><u>Responsable: Pueden ser responsables de la gestión del caso; el profesor jefe, Unidad de Convivencia Escolar;</u> quienes analizarán el caso y organizará la investigación y las medidas iniciales protectoras de los involucrados.</p> <p>Acción: Se convoca a los involucrados en el caso de entrevista, para que evacúen sus descargos, dejando registro escrito en la ficha personal del alumno</p> <p>Si se trata de un caso que involucre alumnos sujetos a responsabilidad penal adolescente se debe informar a las autoridades correspondientes. Se informará el inicio del protocolo a los padres o apoderados de los alumnos involucrados, o adultos involucrados, mediante correo electrónico. Lo anterior salvo que dicha comunicación pueda poner en riesgo la integridad de los menores involucrados.</p> <p>Por otra parte, en el evento que existan adultos involucrados en los hechos, se deberá resguardar la integridad de los estudiantes, debiendo en este caso, Dirección, separar al eventual responsable de maltratos del estudiante afectado, trasladando sus funciones a otras labores o lugar fuera del aula respectiva, conjuntamente con aquello, se podrá derivar al alumno afectado y su familia, a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, lo que se determinará por Dirección caso a caso dependiendo de las características del mismo. En el evento de acreditarse las vulneraciones cometidas por algún funcionario, se deberá actuar conforme las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</p>	<p>Desde que se toma conocimiento del caso. (5 días hábiles)</p>
<p>Plan de acción para el abordaje del caso</p> <p><u>Responsable: Pueden ser responsables de implementar estas medidas; profesor jefe, Unidad de Convivencia Escolar, y según sea el caso el Comité de Convivencia Escolar,</u> quienes analizarán el caso y organizará la investigación, y las medidas iniciales protectoras de los involucrados.</p> <p>Según corresponda, profesor jefe o Unidad de Convivencia, responsable del caso podrá implementar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Entrevista con los actores clave para la reconstitución de hechos, análisis de contexto. ■ Aplicación de cuestionarios de Bienestar Socioemocionales y Sociogramas. ■ Presentación del caso en consejo de profesores. ■ Presentación del caso al Comité de Sana Convivencia. ■ Presentación caso en Equipo Directivo <p>Se tendrán en cuenta las siguientes pautas para la definición del Plan de Intervención:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Acoger a los involucrados. ■ Aplicar medidas pedagógicas (de acompañamiento) y/o sanciones, así como medidas reparatorias según el Reglamento Interno de Convivencia y de acuerdo a cada caso. 	<p>5 días hábiles</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ Trabajar con los alumnos involucrados ej.: plan de mejoramiento del clima escolar en el curso, actividades para mejorar la convivencia escolar ■ Medidas de Resguardo: Los estudiantes afectados tendrán apoyo pedagógico y psicosocial según corresponda, en el evento que sea necesario. Dichas medidas deberán ser determinadas caso a caso por Dirección dentro de las 24 horas posteriores a la resolución del caso (por ejemplo: seguimiento al alumno afectado, reuniones periódicas, mesas de trabajo con coordinadora académica y docentes de nivel, apoyo psicológico educacional entre otras). ■ Derivaciones: En caso de que sean temas penales y de ser necesario, Dirección realizará las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso, mediante correo electrónico u oficio: a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME o a las entidades que lo reemplacen, centros de salud mental u otra, dentro de las 24 horas posteriores a la resolución del caso. Asimismo, dentro del mismo plazo, en el caso de requerimientos por vulneración ante Tribunales De Familia, la Dirección deberá encomendar dicha gestión al Estudio Jurídico del colegio, la que deberá ingresar el respectivo escrito mediante la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial. Cuando sea necesario presentar una denuncia penal por los hechos investigados, será dirección quien, directamente o a través de terceros que designe: UCE, orientación y/o abogados, realice la misma. Dicha denuncia será realizada, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de su conocimiento, por escrito o vía telefónica a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Tribunal de Garantía. <p>Herramientas de ayuda, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Medidas de apoyo pedagógicas y formativas según cada caso. ■ Derivación e informes de especialistas internos, contando con equipo de Psicóloga y Orientadora. ■ Derivación e informes de especialistas externos. ■ Carpeta personal de vida escolar. <p>Todas las medidas se aplicarán según corresponda a cada caso.</p>	
<p>Resolución del Caso</p> <p>Se resolverá el caso, por el Comité de Convivencia Escolar y/o el Encargado de Convivencia, según proceda, notificando en entrevista personal o por correo electrónico a padres, madres y/o apoderados, así como al alumno, respecto de las medidas se aplicará del plan de seguimiento si corresponde.</p> <p>MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL</p>	<p>5 días hábiles.</p>

Se procederá de conformidad a la gravedad que se establezca en el presente artículo y siguientes, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio formativo y de proporcionalidad.	
Apelación. Las resoluciones que impongan medidas podrán ser impugnadas dentro de un plazo de 15 días corridos desde su notificación, por escrito dirigido al órgano sancionador, para que éste lo eleve a su superior para resolución.	15 días corridos.
Respuesta de Apelación. En el evento de interponerse impugnación, ésta deberá ser resuelta dentro de los 5 días hábiles siguientes por parte del superior.	5 días hábiles.

ARTÍCULO 136: ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Atendiendo el principio formativo que envuelve el procedimiento sancionatorio del Manual de Convivencia, en aquellos casos que sea posible, de manera previa al procedimiento antes descrito, o durante el mismo, y hasta después de la sanción, se podrá abordar el conflicto con alguna de las estrategias que se detallarán.

En la cultura escolar del Eagles' College se viven estrategias de resolución pacífica de conflictos que promuevan la sana convivencia, técnicas tales como: **La Negociación, el Arbitraje pedagógico y la Mediación**. Con ello se busca contribuir al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles, tanto para las relaciones que se establecen en el contexto escolar como en la vida cotidiana.

Letra A: La negociación, se ejecutará a través de dos o más partes involucradas analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. En este proceso no se establecen culpabilidades ni sanciones, sino un acuerdo y un restablecimiento de la relación y reparación cuando es necesario.

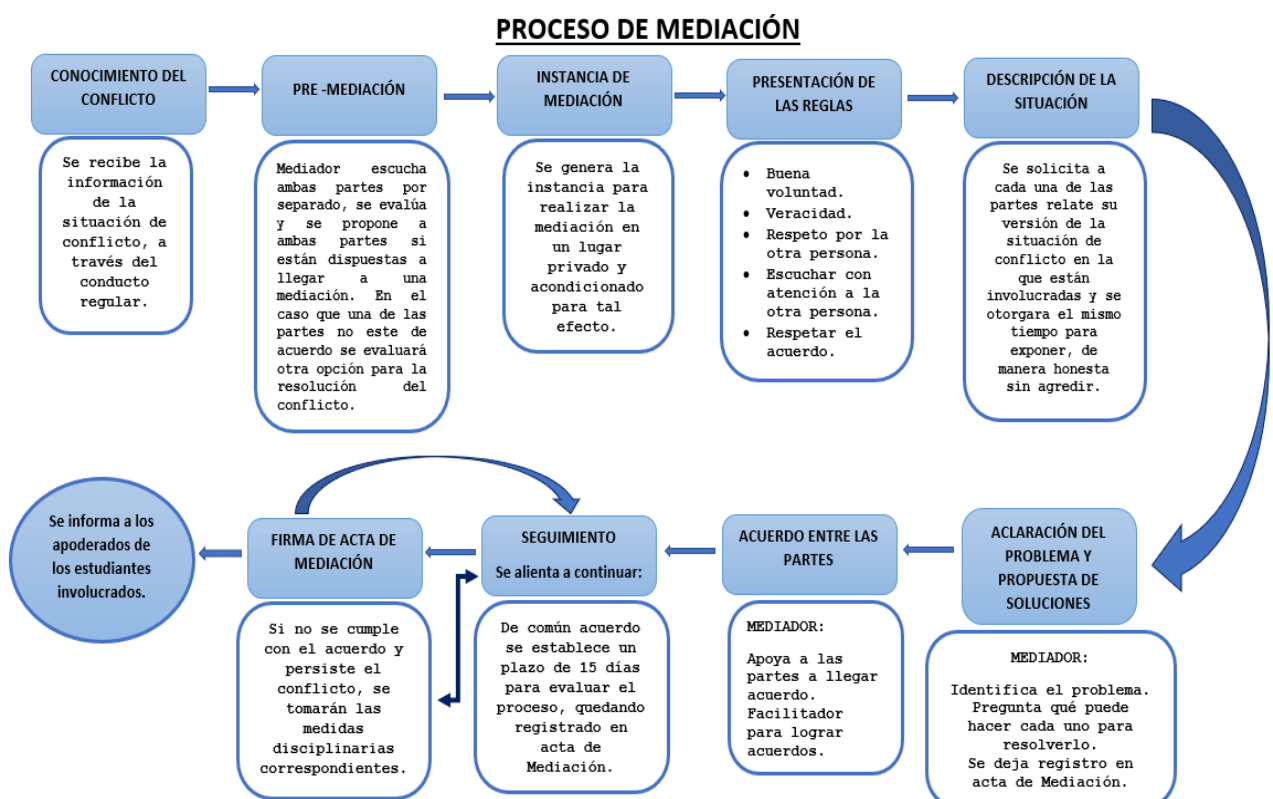
Letra B: La Mediación, proceso de gestión colaborativa de conflictos, que tiene como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas a través de un mediador que facilitará la comunicación y la buena negociación. Se basa en los siguientes principios.

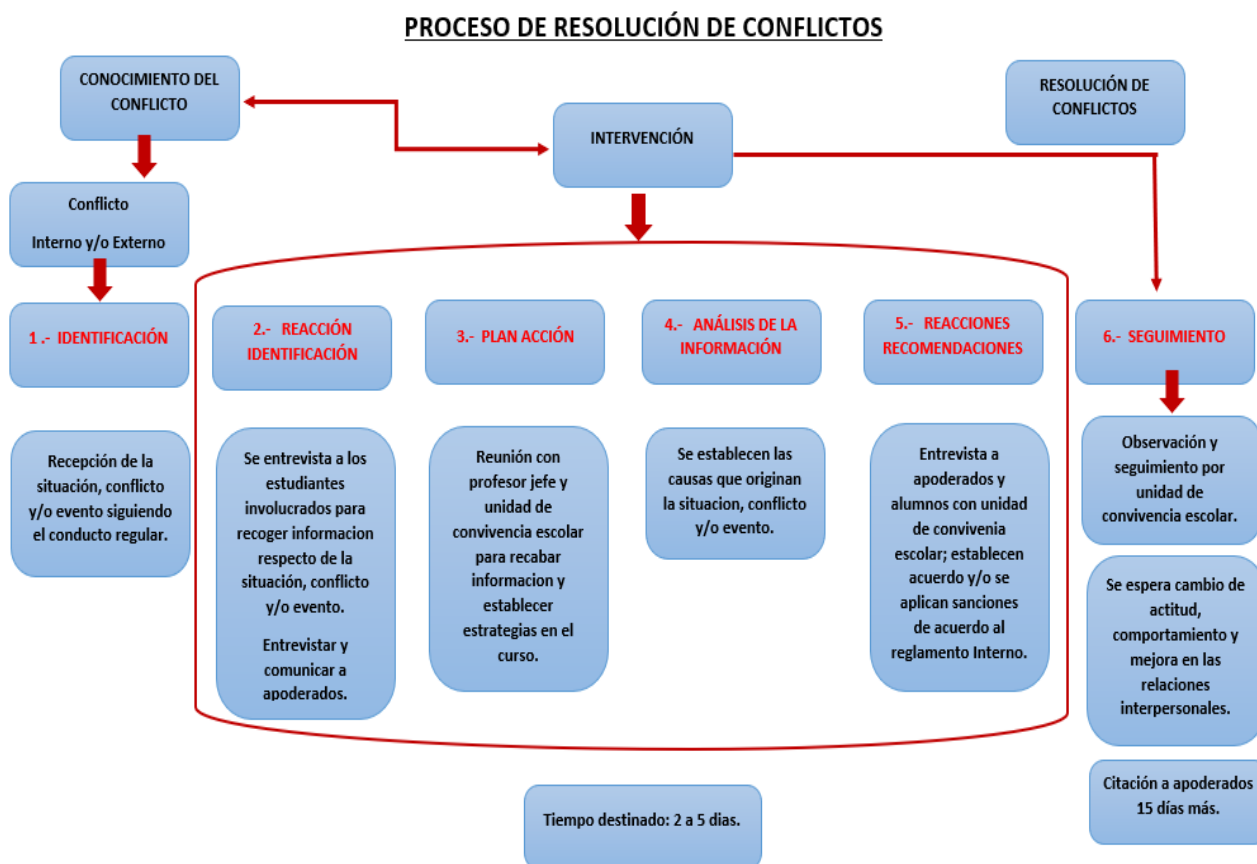
- **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación o de abandonarlo en el momento que desee.
- **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

- **Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.
- Los conflictos se pueden mediar.
- Controversias entre alumnos, apoderados y docentes relacionados con:
 - Necesidades específicas del estudiante.
 - Problemas disciplinarios.
 - Participación de padres, madres y apoderados.
- Abordaje de situaciones de maltrato.
- No se pueden resolver a través del proceso de mediación:
 - Materias técnico – pedagógicas.
 - Infracciones a la normativa educacional.
 - Incumplimiento laboral.

Letra C: El Arbitraje. En este caso las partes someten la solución del problema a la figura del árbitro que emite un dictamen que deberá ser respetado por los involucrados en el conflicto. Supone verticalidad en la resolución del problema pues quien dictamina será un árbitro, ya sea profesor o directivo inmediato a los litigantes, quien será garante de una solución justa y equilibrada para las partes.

Letra D: Para cualquiera de estos procedimientos se utilizará un medio escrito para dejar constancia pidiéndole a las partes que firmen sus acuerdos, compromisos y seguimiento. También se informará a los apoderados oportunamente para que estos apoyen el cumplimiento de los compromisos de sus hijos(as) en el proceso. En el evento de incumplimiento de cualquiera de los acuerdos, será considerado una falta grave.





**TÍTULO X: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PARA PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ENSEÑANZA BÁSICA PARA MANTENER UN CLIMA QUE
PROPENDA AL APRENDIZAJE:**

AMBIENTE Y CLIMA DE APRENDIZAJE

1. Antes de cada clase el profesor/a deberá verificar que la sala esté limpia, instalando en los estudiantes el hábito de la limpieza y del respeto al entorno haciéndose responsable del espacio utilizado. Como también antes de retirarse debe constatar que la sala esté limpia y ordenada.
2. El uso de los juguetes no está autorizado en períodos de clases. Los juguetes o elementos ajenos a la clase, que distraen o interfieran con el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, deben ser retirados y devueltos al término de la clase (JORNADA) si la falta no es frecuente. En caso de que la falta sea reiterativa, los artículos serán entregados a Inspectoría y serán regresados al término del año escolar y se dejará el registro correspondiente en su hoja de vida.
3. Saludar a los alumnos cuando todos se encuentren en silencio y ordenados.

4. Al término de la clase, el profesor/a, debe verificar que los estudiantes dejen sus cuadernos y/o materiales en su casillero, e indicarles que preparen los materiales para la clase que sigue.
 - a. Cursos con casilleros distantes de las aulas deben sacar su material antes de iniciar la jornada (Warm-up) y guardarlo al finalizar la misma.
5. Las colaciones o snacks en la Educación Parvularia y Educación Básica (hasta 2° Básico) podrán ser consumidos en aula, o en los espacios destinados para ello bajo la supervisión de las educadoras, técnicos o docentes o inspectores, de acuerdo a la organización interna que haya estipulado Dirección.

OTROS HÁBITOS

1. Revisar semanalmente el aseo personal, estado del uniforme (botones, cierres, bastas, entre otros), en caso de tener que solucionar alguna situación, informar al apoderado. Sin perjuicio de lo anterior, se dejará el registro correspondiente en el libro de clases.
2. Revisar bolsa de aseo personal (cepillo de dientes, pasta de dientes, limpieza y estado de ésta). En caso que se deba reparar o sustituir algún elemento, informar al apoderado.
3. Procurar que cada estudiante se lave los dientes después del almuerzo. En caso contrario deberá almorzar en casa.
4. En los casos anteriores si la situación persiste se deberá informar vía correo, citar a apoderado en caso que no se registren cambios. Se dejará constancia en el libro de clases.
5. Enviar cada viernes, bolsa de aseo personal, estuche y delantal, para su limpieza y/o reposición, revisar cada lunes.
6. Se entregará, a la salida del colegio, los hijos a cada apoderado o adulto quien esté autorizado para retirarlos.
7. Los alumnos desde nivel de Educación Parvularia a 4º Medio deberán traer poleras de recambio para Educación Física; De manera contraria, no podrá participar de la clase por razones de salud e higiene. Además, deberán traer sus útiles de aseo solicitados para la clase.

Los alumnos de 5º básico a 4º medio deben bañarse y traer sus implementos de aseo.

PREPARACIÓN PARA LA ENSEÑANZA (formación de hábitos académicos)

1. Revisar todos los días el qué materiales, tareas y evaluaciones existen para la semana o el día siguiente para formar el hábito de la responsabilidad. Mantener en aula un calendario u organizador de tareas o actividades.
2. El colegio enviará, por los medios formales, una calendarización de las evaluaciones del mes en forma anticipada para todos los cursos de Educación Básica y Enseñanza Media.
3. En la Educación Parvularia hasta 4º de Educación Básica se enviará un organizador con las actividades de la semana siguiente, de manera de que los padres lo revisen con sus hijos en casa y así apoyar los hábitos de estudio y organización escolar.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA EDUCACIÓN MEDIA PARA MANTENER UN CLIMA QUE PROPENDA AL APRENDIZAJE:

AMBIENTE Y CLIMA DE APRENDIZAJE

- a. Antes de entrar a la sala los alumnos deben formarse.
- b. En esa formación el profesor deberá revisar la presentación personal (Uniforme, pelo tomado en las damas, pelo corto en los varones, accesorios etc.) Debiendo dejar registro en el libro de clases cuando las faltas sean reiteradas e informar a Inspectoría.
- c. Al ingreso a las salas, el profesor saludará cuando todos los alumnos estén de pie y en silencio.
- d. Las mochilas deberán estar permanentemente ordenadas, durante el desarrollo de la clase. Se sugiere que estén en un solo lugar de la sala, que no impidan el libre tránsito.
- e. Al término de la clase el profesor además de verificar que la sala quede limpia, debe hacer salir a todos los alumnos de la sala, con el fin de ventilarla. El profesor será el último en retirarse de la sala, dejándola cerrada.
- f. Se solicita que especialmente a los profesores que realizan clases en los cursos que están en el 3º piso, cooperar para que los alumnos bajen al patio en los recreos.
- g. Las situaciones provocadas por el mal uso de dispositivo de comunicación personal en aula serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el procedimiento del presente reglamento.

ARTÍCULO 130: CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

- a. Las faltas serán clasificadas en tres categorías básicas:
 - **Leves:** son actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
 - **Graves:** son actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.
 - **Gravísimas:** son actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa como agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas o acoso escolar.

ARTÍCULO 131: PROTOCOLO PARA AVERIGUAR SOBRE LA FALTA COMETIDA. NORMAS GENERALES.

1. La persona que sea testigo de un hecho o falta deberá informar lo sucedido.
 - Si el testigo es un estudiante, deberá comunicarlo de inmediato al profesor, inspector o miembro de la Unidad de Convivencia Escolar (UCE) más cercano.
 - Si el testigo es un funcionario, deberá informar a Inspectoría General y/o a la Unidad de Convivencia Escolar (UCE).

La persona que reciba el relato deberá dejar constancia de lo informado mediante un registro en un documento de entrevista, debidamente suscrito por ambas partes. En el evento que el testigo no quiera firmar, se dejará constancia de aquello.

2. La Coordinadora de la Unidad Convivencia Educativa y/o Inspectoría llevará a cabo una investigación, pudiendo implementar las medidas preventivas que considere necesarias. Para ello, entrevistará de manera individual a los involucrados en la falta, asegurando que cada uno tenga la oportunidad de presentar sus descargos. Si es necesario, también se entrevistará a compañeros, profesores u otros testigos del hecho que se consideren imparciales, con el fin de esclarecer los acontecimientos. Dichas medidas preventivas podrán ser impugnadas por escrito dentro de los 5 días siguientes, la que deberá ser resuelta dentro del mismo plazo por la Dirección.
3. Asimismo, se dejará un registro escrito de todas las versiones utilizando el instrumento institucional correspondiente (entrevista personal), el cual deberá ser firmado por la persona que informe sobre los hechos. Se debe dejar registro de todo mediante entrevista en acta digitalizada.
4. Los apoderados serán informados vía correo y de no ser posible por vía telefónica.
5. Si la falta investigada es por hechos graves o gravísimos se informará al apoderado mediante entrevista o correo agendando una entrevista para dar los detalles del hecho y se informará de las gestiones realizadas hasta el momento.
6. En caso que el apoderado no se presente a la reunión solicitada, y no justifique de manera escrita, se dejará una constancia de su ausencia como falta de compromiso como apoderado, y se continuará con el procedimiento.
7. Todo el procedimiento estará a cargo del Encargado de Convivencia quien designará y establecerá las directrices de investigación. Durante la Investigación, el encargado de convivencia tendrá amplias facultades para adoptar medidas de prevención o protección, sin perjuicio de la resolución final.
8. Toda falta (leve reiterativa, Grave o Gravísima) de índole académica o disciplinaria, será registrada en el libro de clases digital, por el profesor que **haya estado a cargo** al momento de haberse generado esta, o por el docente que haya presenciado la situación. Lo anterior no significa sanción bajo ningún respecto, sino solo un registro.

El docente registrará la constancia o registro negativo, dependiendo de la investigación y la situación amerita ser presentada en el Comité de Convivencia Escolar o no.
9. Cuando esta situación se origina en recreo o en horario de almuerzo será de responsabilidad de Inspectoría dejar registro en el libro de clases la situación ocurrida.
10. En caso de resolver una situación a través de arbitraje o mediación, y una vez abordado y resuelto el conflicto, se firmará un escrito de “finalización de conflicto” en el cual las partes involucradas se comprometen a acatar todas las resoluciones adoptadas para

evitar que los hechos negativos se vuelvan a repetir. En Forma posterior, se realizará un seguimiento para garantizar el cumplimiento del compromiso adoptado. Si no se realiza una mediación lo anteriormente expuesto no aplica.

11. La Unidad de Convivencia Escolar deberá informar de la situación al profesor jefe y a los profesores del curso que corresponda, cuando estos lo requieran dentro de un plazo de 5 días hábiles.

12. Toda sanción o medida disciplinaria será aplicada por Inspectoría, el Encargado de Convivencia y/o el Comité de Convivencia Escolar, o Dirección, según corresponda. Debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será entregada conforme a la gravedad de la conducta, notificada personalmente o por correo electrónico, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Todas las sanciones son apelables, por lo que las medidas impuestas serán impugnables mediante un escrito que los afectados deberán presentar dentro del **plazo de 15 días corridos** desde su notificación. Será resuelto por la Dirección del Colegio.

13. No obstante, lo anterior, los alumnos podrán ser presentados al Comité de Convivencia Escolar que sesiona varias veces al año. El cual tiene como objetivos:

- Dar cumplimiento a los compromisos de matrícula.
- Evaluar desempeño comportamental del alumno
- Determinar y aplicar las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que correspondan, incluida la condicionalidad de matrícula en cualquiera de sus dos formas.

14. La determinación de la gravedad de la falta será decidida según la tabla de clasificación de faltas incluidas en el presente reglamento.

15. La Unidad de Convivencia Escolar determinará las medidas reparatorias, pedagógicas y/o formativas, las cuales deben ser registradas en el libro.

16. Se abrirá carpeta con los antecedentes y acciones a seguir, sólo en situaciones serias y graves, como evidencia de las acciones realizadas. Esta carpeta se encontrará en la oficina del Encargado de la Unidad de Convivencia Escolar.

17. El Encargado de Convivencia Escolar deberá gestionar los seguimientos y gestiones tendientes a salvaguardar la sana convivencia escolar.

18. Esta carpeta se debe manejar en estricta reserva, y sólo estará disponible para las investigaciones o intervenciones de la Superintendencia de Educación si así lo requiriera.

19. Todas las acciones realizadas por los agentes del colegio (directivos o miembros del comité de convivencia) deberán dejar evidencias concretas de las acciones y archivarlas

en la carpeta abierta con el nombre del caso usando el formulario de identificación de la situación.

- 20.** Una vez reunida la información, ésta será analizada y revisada por el Encargado de la Unidad de Convivencia Escolar quien presentará esta información al Comité de Convivencia Escolar para la revisión de los procesos, protocolos y sanción, si corresponde.

Esto no constituye parte de la investigación, solamente de los procedimientos del Comité de Convivencia.

- 21.** En caso de Educación Parvularia, la educadora presenta el caso a coordinación de nivel.

- 22.** El Comité de Sana Convivencia Escolar considerará la seriedad de la falta y la hoja de vida del alumno al aplicar la sanción correspondiente. La sanción siempre deberá guardar correspondencia con la gravedad de la falta cometida.

Esto no constituye parte de la investigación, solamente de los procedimientos del Comité de Convivencia

- 23.** Se aplicarán siempre las normativas del Reglamento Interno, de tal manera de poner límites y evitar que se acreciente el problema o situación de convivencia.

- 24.** Los apoderados de los alumnos involucrados con su presencia y compromiso de adultos, pueden intervenir positiva y productivamente a la solución del problema, considerando que la comunidad educativa tiene como centro fundamental el desarrollo integral de los niños y jóvenes estudiantes.

- 25.** Será responsabilidad del profesor jefe citar a los apoderados de los alumnos involucrados si la falta es leve; si la falta es grave o gravísima, será Inspectoría quien cite a los alumnos involucrados.

- 26.** Prestar apoyo, a través de la orientación, y sugerir apoyo profesional externo, a cargo de sus padres y/o apoderados, tanto a víctimas como a los agresores, si la situación así lo amerita.

- 27.** La Unidad de Convivencia Escolar o el psicólogo educacional podrán determinar la realización de intervenciones en aquellos cursos o niveles que requieran reforzar conductas positivas o trabajar algún tema específico. Estas intervenciones **no constituyen medidas disciplinarias**, sino que corresponden a acciones **formativas y/o de reparación**, orientadas a fortalecer la convivencia escolar, promover habilidades socioemocionales y favorecer un clima adecuado para el aprendizaje.

- 28.** La Unidad de Convivencia o psicólogo educacional dará apoyo, a través de actividades grupales, a aquellos estudiantes testigos, que no participaron, pero que de igual manera resultan afectados.

29. Los plazos contemplados en este Reglamento serán de días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los sábados, domingos y festivos, salvo que expresamente se indique que son corridos, los que podrán ser prorrogados por el Colegio.

30. Será posible aplicar por Dirección, las medidas de reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, sólo excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas, antes de su adopción. Se comunicarán por correo electrónico a los estudiantes, y a sus padres, apoderados o adultos responsables, indicando por escrito las razones por las cuales son adecuadas y pertinentes, e informando además las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán para cada caso.

La dirección del colegio es la única facultada para aplicar estas reducciones de jornada.

ARTÍCULO 132: USO DE REGISTRO ANECDÓTICO DE INCIDENTES INDIVIDUAL Y GRUPAL (CLASS LOG)

Registro Anecdótico Individual: es un instrumento para registrar y monitorear el comportamiento de los estudiantes dentro del aula, para aquellos estudiantes que se encuentren en proceso de adaptación y acompañamiento, como también para los alumnos que presentan **Desregulación Emocional Conductual** frente al proceso académico.

Registro Anecdótico de Incidentes **(Bitácora)**

Identificación del niño/a, adolescente o joven

Nombre:

Edad:

Curso:

Profesor jefe (a):

Co Teacher:

Diagnóstico:

Probable funcionalidad del DEC:

Identificación apoderada y datos adicionales:

Nombre:

Celular:

Otro contacto:

Profesional Externo:

Contacto de profesional externo:

Persona designada para la intervención:

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar: _____

6. Relato del Incidente y su Contexto:

Describe detalladamente lo ocurrido, incluyendo el contexto en el que se desarrolló el incidente y las circunstancias relevantes que lo rodearon.

7. Asistentes y/o Docentes que Intervinieron:

Nombre	Rol	Acción realizada

8. Medidas Adoptadas y su Evaluación:

Detalle las acciones o intervenciones realizadas en respuesta al incidente y evalúe su efectividad. Si es posible, incluya observaciones sobre el impacto de las medidas en el comportamiento o bienestar del estudiante.

Acción realizada	Impacto de la medida en el comportamiento del estudiante	Evaluación de efectividad

--	--	--

9. Contacto con el Apoderado:

Nombre del Apoderado: _____

Fecha y hora del contacto: _____

Medio de comunicación (teléfono, correo electrónico, reunión presencial, etc.):

Firma del Profesional o Docente Responsable: _____

Fecha de Registro: _____

Algunos o todos registros se podrán traspasar en forma de anotaciones o constancias a la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

Registro Anecdótico Grupal o de curso (Class Log): es un instrumento para realizar seguimiento y registrar diferentes situaciones del curso, de manera de llevar un registro colaborativo por las diferentes áreas del colegio, para la toma de decisiones informadas y que facilite la articulación.

Las anotaciones en los instrumentos antes referidos, no constituyen sanción o medida disciplinaria.

ARTÍCULO 133: TIPOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

La comunidad escolar de Eagles' College entenderá como faltas Leves, Graves y gravísimas las que se señalan a continuación:

- A. FALTAS ACADÉMICAS**
- B. FALTAS DE AULA**
- C. FALTAS HACIA SUS COMPAÑEROS (AS)**
- D. FALTAS HACIA LA PROPIEDAD O PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO.**
- E. FALTAS HACIA MIEMBROS DE COMUNIDAD**
- F. FALTAS AL CONTEXTO DE LA VIDA ESCOLAR**
- G. FALTAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

NORMAS GENERALES

Las acciones contempladas en este artículo se podrán aplicar de manera conjunta o separadamente, y responderán a la gravedad de los hechos investigados.

Será posible generar registros o constancias en la hoja de vida del alumno, lo que no significa medida disciplinaria o sanción alguna (observación negativa), sino sólo un registro de hechos constatados. Este registro o constancia sólo corresponderá en aquellos casos de menor reproche o relevancia, pues en situaciones de mayor gravedad procederá una medida disciplinaria. Finalmente, la acumulación de estos registros o constancias del alumno no

podrá implicar la derivación al comité de convivencia escolar, o la aplicación de cualquier medida disciplinaria posterior, sin perjuicio de poder establecer las correspondientes medidas de apoyo, formativas o reparatorias, según corresponda.

Cualquiera de las sanciones o medidas disciplinarias aplicadas, deberá respetar el debido proceso, esto es, conocer la misma, tener la posibilidad de ser escuchado (descargos), la realización de una investigación, y tener la posibilidad de impugnar la medida (apelación), los plazos de cada uno de los pasos antes señalados dependen de cada procedimiento en específico. En caso de no indicarse, será el Encargado de Convivencia el responsable de cada procedimiento, y los plazos corresponden a 3 días hábiles para los descargos, 10 días hábiles para la investigación, y 2 días hábiles para impugnar la medida ante Dirección. La aplicación de sanciones conlleva la presentación del alumno al comité de convivencia escolar, de ser necesario.

Será posible generar citaciones al apoderado ante la ocurrencia de cualquiera de las faltas antes señaladas. Esto no será considerado como una sanción.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Las siguientes disposiciones serán de aplicación general, salvo que exista un procedimiento o protocolo especial, en cuyo caso se aplicarán supletoriamente, en todo aquello que no sea contrario a éstos.

1. Notificación:

Se informa al estudiante y a su apoderado del inicio del procedimiento, de la falta cometida, por escrito (correo electrónico). Se comunicará, además, su derecho a presentar descargos.

2. Descargos:

El estudiante y su apoderado presentarán sus descargos y medios de prueba que estimen convenientes, por escrito.

Plazo de tres (3) días hábiles desde la notificación (paso 1).

3. Resolución 1:

El colegio resuelve la sanción a aplicar, y/o medida formativa o absolución, una vez revisados los antecedentes presentados. Dicha investigación se realizará por la Unidad de Convivencia Escolar o quien ésta disponga al efecto. Se notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante y su apoderado.

Plazo de tres (3) días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de los descargos (paso 2).

4. Solicitud de reconsideración:

Estudiante y apoderado tienen derecho a solicitar se revise y reconsidere la medida aplicada, por escrito.

Plazo de dos (2) días hábiles desde la notificación de la resolución 1 (paso 3).

5. Resolución final:

El colegio al revisar la solicitud de reconsideración resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (paso 3). Notificará su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su apoderado.

Plazo de dos (2) días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4).

A) FALTAS ACADÉMICAS

Faltas Leves	Acciones ante faltas leves	Faltas Graves	Acciones ante faltas Graves	Faltas Gravísima	Acciones ante faltas gravísimas.
<p>- No preparar tareas. - No tener los materiales o libros solicitados</p> <p>-No tener los cuadernos actualizados con los contenidos por ausencia justificada o no</p>	<p>a. Actividad de reflexión que luego pueda socializar con sus pares o el afectado(a)</p> <p>b. Completar los trabajos no realizados en aula, al término de la jornada o la próxima clase, debe ser revisado por el docente de la asignatura, previamente comunicado al apoderado, quien es responsable de apoyar al alumno.</p> <p><u>Toda acción debe quedar registrada en el libro de clases.</u></p>	<p>No cumplir con deberes, tareas, requerimientos frente al curso o al colegio.</p> <p>Negarse a rendir una evaluación.</p> <p>No preparación de tareas reiterativamente.</p> <p>Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura de manera reiterada.</p> <p>No tener los cuadernos actualizados con los contenidos por ausencia justificada o no de manera reiterada</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Copiar tareas o trabajos asignados 	<p>a. Actividades reparatorias comunitarias o pedagógicas que pueden alcanzar hasta 3 días y se dejará constancia en el libro de clases.</p> <p>b. Realización de una disertación o exposición reflexiva respecto de la falta cometida, con el propósito de promover la comprensión del impacto de la conducta y favorecer el desarrollo de habilidades formativas.</p> <p>c. Presentación al Comité de Sana Convivencia.</p> <p><u>Toda acción debe quedar registrada en el libro de clases.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alterar, sin la autorización correspondiente, la tenencia, integridad o confidencialidad de instrumentos de evaluación, calificaciones, documentos oficiales o de su contenido. ■ Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar. ■ Elaborar, presentar o entregar trabajos, informes, evaluaciones u otras actividades académicas utilizando inteligencia artificial u herramientas tecnológicas similares sin la autorización expresa del docente, ya sea parcial o totalmente, ocultando dicha utilización o haciéndola pasar como trabajo personal. 	<p>a. Aplicación de Programa Pedagógico con cambio de ambiente escolar (ver descripción en Reglamento Interno de Evaluación)</p> <p>b. Presentación al Comité de Convivencia Escolar.</p> <p>c. Suspensión.</p> <p>d. Condicionalidad de Matrícula.</p> <p>e. Expulsión.</p> <p>f. Cancelación de Matrícula.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Proveer tareas o trabajos asignados para ser copiados. ■ Alteración de notas en los instrumentos de evaluación o libro de clases. ■ Evadir intencionalmente actividades académicas (clases u otras) o quedarse fuera de la sala de clases o en alguna otra dependencia del colegio, sin autorización. ■ Evadir clases de acuerdo a horario ingresando a otra sala de un curso diferente. ■ Ausentarse injustificadamente de clases, actos y ceremonias internas, en particular de pruebas y evaluaciones. 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Hurto de tareas, o trabajos asignados ■ No entregar (retener) instrumentos de evaluación cuando se aplican. ■ Auto asignarse autoría de trabajo ajeno y preséntalos como propios. ■ Hurto de instrumentos de evaluación. ■ Vende tareas, trabajos o instrumentos de evaluación con la intención de dolo. ■ Plagio en cualquiera de sus formas. ■ Sorprendido copiando en una evaluación. ■ Hackear, alterar o modificar información de cualquier plataforma virtual del colegio como Página Web, Facebook, Schooltrack, etc. ■ La intervención de padres en la realización 	
--	--	---	--	--	--

Dirección | 2026

				de las tareas y/o evaluaciones en plataforma, se aplicará otro instrumento con mayor grado de dificultad.	
--	--	--	--	---	--

B) FALTAS DE AULA

Faltas Leves	Acciones ante faltas leves	Faltas Graves	Acciones ante faltas Graves	Faltas Gravísima	Acciones ante faltas gravísimas.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Falta de cooperación. ■ Desatención reiterada 	<ol style="list-style-type: none"> a. Actividad de reflexión que luego pueda socializar con sus pares o el afectado(a) y se dejará constancia en el libro de clases. b. Comportamiento reiterativo se cita a los padres o apoderados el profesor de aula o jefe, por Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar. c. Una actividad reparatoria comunitaria y se dejará constancia en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Molestar, hacer desorden o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ella. ■ Comportamiento disruptivo que afecte el normal desarrollo de la clase. ■ Ingresar impuntualmente al bloque u hora de clases y otras actividades sin justificación. ■ No acatar las instrucciones del docente ni las normas previamente establecidas por el grupo curso. ■ Irrespetuosidad a compañeros o profesores (improperios, descalificativos, alzar la voz, entre otros). ■ No trabajar y/o participar en clases o aula. ■ Ingerir alimentos en clases. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Para el caso del uso inapropiado de celular en aula, el estudiante no puede volver a traer el dispositivo durante el año. b. Actividades reparatorias comunitarias / pedagógicas que pueden alcanzar hasta 3 días y se dejará constancia en el libro de clases. c. Seguimiento por Unidad de Convivencia Escolar. d. Presentación al Comité de Sana Convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Amenaza a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad, tales como: <ul style="list-style-type: none"> ■ Generar miedo y coartar el accionar de algún miembro del establecimiento. ■ Chantajear a algún miembro de la comunidad educativa para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera. ■ La denigración a algún miembro de la comunidad educativa. ■ Insultos propinados hacia algún miembro del establecimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> a. En caso de agresión física, donde peligren miembros de la comunidad, se podrá separar al alumno del resto del curso. b. Contactar telefónicamente al apoderado para que calme o controle a su pupilo y lo retire. c. Seguimiento por Unidad de Convivencia Escolar. d. Presentarlo como caso a Unidad de Orientación para su seguimiento y apoyo, junto a los requerimientos de ayuda profesional, que esta unidad realice a los padres. e. Presentación al Comité de Sana Convivencia Escolar. f. Aplicación de Programa Pedagógico con cambio de ambiente escolar (ver descripción en Reglamento Interno de Evaluación). g. Suspensión. h. Condicionalidad de Matrícula. i. Expulsión.

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Evadir clases, no ingresar a la sala estando dentro del colegio sin autorización (fuga). ■ No volver a clases después de almuerzo sin justificativo de sus padres (reiterativo). ■ Visitar páginas de internet no autorizadas durante clases y/o en forma sostenida en el tiempo. ■ Expresarse en forma vulgar y/o soez en el colegio o en actividades donde se esté representando al establecimiento. ■ Actitud desafiante. ■ Salir del aula sin permiso. ■ Uso de celular en aula sin autorización del docente. ■ Uso inapropiado de las redes sociales que involucran y afectan a cualquier miembro de la comunidad educativa. 		<ul style="list-style-type: none"> ■ Realizar comparaciones descalificadoras. ■ Gritos dentro de las discusiones, vista como una forma de violencia. ■ Control sobre la imagen de otro miembro del establecimiento. ■ Burlas constantes que apuntan a la descalificación y denigración de otro en la comunidad educativa. ■ Críticas reiteradas y constantes que apuntan a denigrar a otro. ■ Descalificar los sentimientos de una persona de forma sistemática. ■ Permanecer indiferente de forma reiterada a otro. ■ Minimización reiterada del logro de algún compañero. 	<p>j. Cancelación de Matrícula.</p>
--	--	--	--	---	-------------------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> ■ Aislamiento o rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. ■ Violentar sexualmente a un miembro de la comunidad obligándolo a observar páginas pornográficas o de alto contenido sexual u obligándolo a realizar acciones de carácter sexual. ■ Agredir física o psicológicamente a un miembro de la comunidad. ■ Salir del colegio sin autorización durante la jornada escolar (Fuga). ■ Realizar grabaciones o fotografiar a miembros de la comunidad dentro del colegio sin autorización. 	
--	--	--	--	--	--

C) FALTAS HACIA LOS COMPAÑEROS

Faltas Leves No aplica	No aplica	Faltas Graves	Acciones ante faltas Graves	Faltas Gravísima	Acciones ante faltas gravísimas.
No aplica	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> ■ Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta del RICE. ■ Mofas o burlas de compañeros durante actividades de aula o fuera de ella de manera directa, indirecta, oral, escrita y/o a través de redes sociales. ■ Abuso verbal (descalificación, comentarios despectivos), sean éstos de forma directa o indirecta sea por medio de grabaciones, escucha ajena u otros. ■ Lenguaje inapropiado al contexto escolar o al trato que promueve el Colegio en su PEI. ■ Deterioro, daño, ocultamiento y/o hurto de útiles y/o uniforme escolar de sus compañeros. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Intervención directa con los estudiantes implicados para dar la instancia de reconocer el error de sus faltas. b. Actividades reparatorias comunitarias, pedagógicas o valóricas-sociales que pueden alcanzar hasta 3 días y se dejará constancia en el libro de clases. c. Seguimiento por Unidad de Convivencia Escolar, a través de entrevistas frecuentes al alumno. d. Aplicar programa de intervención en el curso. e. Abrir caso en la unidad de Orientación, dependiendo del caso que se trate, esto lo determina el equipo de Gestión o el director del establecimiento. f. Aplicación de medidas reparatorias. 	<p>Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros, ya sea de forma física o virtual.</p> <p>Tocaciones impropias</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Abuso físico. ■ Abuso psicológico. ■ Pelea física. ■ Hostigamiento. ■ Insultos. ■ Amenazas. ■ Hurtos <p>Actos o verbalizaciones de discriminación o segregación de cualquier tipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Actos de discriminación. ■ Destrucción de materiales y/o pertenencias de compañeros. ■ Bullying en cualquiera de sus formas. ■ Grabaciones o fotografías hacia compañeros dentro del colegio sin su consentimiento o grabaciones con 	<ol style="list-style-type: none"> a. Actividades reparatorias comunitarias, pedagógicas o valóricas-sociales que pueden alcanzar hasta 3 días. b. Medida de resguardo y prevención de 1 a 10 días por Inspectoría, Unidad de Convivencia Escolar o Directivo. c. Para estudiantes mayores de 14 años se podrá realizar la denuncia en los organismos pertinentes. d. Presentación al Comité de Sana Convivencia. e. Condicionalidad de matrícula. f. Cancelación de la matrícula. g. Expulsión del establecimiento.

			<p>g. Aplicación de programa pedagógico con cambio de ambiente escolar (ver descripción en reglamento interno de evaluación).</p> <p>h. Presentación al Comité de Convivencia Escolar.</p>	<p>consentimiento que dañen la integridad, ética y buenas costumbres. Se incluyen aquí las acciones simuladas que tiendan a desprestigiar a sus compañeros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ FUNA, acción de manifestación, denuncia o repudio público contra una persona o grupo. ■ Portar arma de fuego, corto punzante u otra. 	
--	--	--	--	---	--

*** Observación: En caso de que el alumno tenga que rendir una evaluación durante esta suspensión, la podrá rendir en un horario no lectivo del docente a cargo o lo que organice la coordinación académica.

D) FALTAS HACIA LA PROPIEDAD DEL COLEGIO Y/O PROCEDIMIENTOS

Faltas Leves No aplica	No aplica	Faltas Graves	Acciones ante faltas Graves	Faltas Gravísima	Acciones ante faltas gravísimas.
No aplica	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mal uso de materiales tecnológicos, electrónicos o informáticos, como la instalación y eliminación no autorizada de programas informáticos. ■ Mal uso de dependencias (ingreso por lugares no autorizados, o utilizar para actividades no autorizadas). ■ Apropiación indebida de material del colegio. ■ Permanecer en la sala sin previa autorización durante los períodos de esparcimiento, recreo y horario de almuerzo. ■ Incumplir rutinas, protocolos y procedimientos del colegio. ■ Ingresar al colegio en horarios no autorizados. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Actividades reparatorias comunitarias, pedagógicas o valóricas-sociales que pueden alcanzar hasta 3 días y se dejará constancia en el libro de clases de las actividades realizadas. b. Seguimiento por Unidad de Convivencia Escolar, a través de entrevistas frecuentes al alumno, cuya periodicidad será determinada caso a caso. c. Presentación al Comité de Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Destrucción, deterioro, deformaciones o rayados de muebles o inmuebles, materiales didácticos, textos, libros, etc. u otros recursos pertenecientes al colegio. ■ Ingreso no autorizado a alguna dependencia del colegio durante o fuera del horario de funcionamiento por parte de alumnos, padres o apoderados, funcionarios docentes, para docentes y administrativos del colegio. ■ Robo o hurto. ■ Apropiación u ocupación indebida e ilegal del establecimiento o cualquiera de sus dependencias (toma del colegio). ■ Ocupar el Colegio para actos indebidos, protestas, o reñidos con la ley u otros no autorizados por la Dirección. ■ No entregar información necesaria o fidedigna para la resolución de casos, ya sea como participante u observador, en alguno de estos casos. ■ Realizar llamadas falsas (pitanzas) para amenazar la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad o 	<ol style="list-style-type: none"> a. Actividades reparatorias comunitarias, pedagógicas o valóricas-sociales que pueden alcanzar hasta 3 días y se dejará constancia en el libro de clases de las actividades realizadas. b. Medida de resguardo y prevención de 1 a 10 días por Inspectoría, Unidad de Convivencia Escolar o Directivo. c. Presentación al Comité de Sana Convivencia. d. No renovación o cancelación de la matrícula. e. Expulsión. f. Denuncia a las autoridades competentes. g. El apoderado debe responder económicamente por los daños producidos a cualquier material de propiedad del colegio, sea este mueble o inmueble.

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Forzar la entrada a propiedad del Colegio. ■ Obstruir los procedimientos o protocolos de actuación para casos formativos, de seguridad u otros. ■ No devolver textos de estudios, libros u otro material prestado por el colegio en las fechas acordadas. ■ No presentar firmadas las circulares o documentos que así lo requieran, ni entregar oportunamente al apoderado las comunicaciones emitidas por el establecimiento. 		<p>amenazar la infraestructura del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Obstruir ingresos o salidas de emergencia, con materiales en forma de barricadas. ■ No acatar, cumplir, y/o respetar las medidas adoptadas por el colegio, los procedimientos institucionales, o el proyecto educativo. ■ Estudiante que actúa inapropiadamente y en forma peligrosa, poniendo en riesgo la integridad de otros. ■ Vandalizar los espacios muebles e inmuebles del colegio. ■ Inutilizar y/o ensuciar a propósito espacios comunes como salas de clases, biblioteca, baños, duchas, y similares. ■ Realizar acciones inapropiadas, mal uso de baños, urinarios, duchas, excusados y recursos como jabón, papel higiénico y papel de manos. ■ Permitir el ingreso a terceros no autorizados. 	
--	--	---	--	---	--

--	--	--	--	--	--

E) FALTAS HACIA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

Faltas Leves	No aplica	Faltas Graves	Acciones ante faltas Graves o leves reiterativas	Faltas Gravísimas	Acciones ante faltas gravísimas.
No aplica	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> ■ Desobedecer, desacatar o mostrarse rebelde ante las órdenes emitidas por autoridades del colegio, docentes y miembros de la comunidad educativa. ■ Mofas o burlas hacia el personal durante actividades de aula o fuera de ella por medio escrito, verbal o por redes sociales. ■ Descalificaciones por medios sociales, plataformas o redes sociales en internet. ■ Mostrar una actitud desafiante e irrespetuosa en reuniones de apoderados o entrevistas. ■ Abuso verbal (descalificación, comentarios despectivos), sean éstos de forma directa o indirecta por redes sociales, en forma digital, oral o escrito. ■ Realizar acciones para interferir y/o obstaculizar el normal desarrollo de las actividades institucionales y/o actividades académicas. ■ Lenguaje inapropiado verbal, escrito o gestual. 	<p>Estudiante</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ofrecer disculpas ante un acto que ofenda a cualquier miembro de la comunidad educativa. b. Actividades reparatorias comunitarias, pedagógicas o valóricas-sociales que pueden alcanzar hasta 3 días. c. Seguimiento por Unidad de Convivencia Escolar, a través de entrevistas frecuentes con la parte que se realiza la falta. d. Presentación al Comité de Convivencia Escolar. <p>Adulto</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Citación del adulto por un miembro del Equipo Directivo y Encargado de Convivencia Escolar dejando registro escrito de la entrevista. b. Carta de amonestación con copia a archivos del establecimiento y copia al Comité de Convivencia Escolar. c. Disculparse verbalmente o por escrito. d. No poder asistir a reuniones y tener solo entrevistas con quien determine el colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tocaciones impropias. ■ Agredir física, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad escolar. ■ Violencia física, psicológica, verbal, sarcasmos, rumores y palabras soeces que hieren y ofenden a los demás sean estos alumnos, profesores, apoderados o personal administrativo o de servicio. ■ No está permitido crear memes o stickers utilizando fotografías o videos, ni emplear herramientas digitales, inteligencia artificial u otros medios con el fin de molestar, denostar, vulnerar, desprestigiar o acosar a cualquier integrante de la comunidad escolar. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Actividades reparatorias comunitarias, pedagógicas o valóricas-sociales, con una duración máxima de hasta 3 días. Estas acciones incluirán actividades que contribuyan positivamente a la comunidad escolar, como limpiar la sala de clases, realizar exposiciones educativas para los estudiantes más pequeños o elaborar carteles informativos que fomenten la convivencia y el bienestar dentro de la comunidad escolar. b. Suspensión. c. Para estudiantes mayores de 14 años se podrá realizar la denuncia en los organismos pertinentes. d. Presentación al Comité de Convivencia Escolar.

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Deterioro, daño, ocultamiento y/o hurto de útiles del personal o miembros de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> e. Cambio de docente por coordinadora para recibir información en entrevistas personales. f. No poder participar de actos masivos institucionales. g. En caso de tener un cargo en una directiva o CGPA deberá renunciar al cargo. Esto será solicitado por el director y Encargado del Comité de Convivencia Escolar, previa consulta a esta instancia. h. Advertencia de que un nuevo incidente de similares características podrá terminar en cambio de apoderado y no se le permitirá el ingreso a las instalaciones del establecimiento. i. No permitir ingreso al establecimiento a ninguna actividad con la comunidad. j. Denunciar al Ministerio Público en caso que las faltas constituyan delito. k. Vedar la participación de actividades institucionales o internas cuando las acciones involucren efectos colaterales a terceros de la comunidad escolar. l. Denunciar a la autoridad respectiva en caso de otros hechos. m. Cambio de apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Uso de Internet, Messenger, blog, Blog, Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, TikTok, Kwai, Discord, Snapchat, LinkedIn, Pinterest o similares con los fines anteriormente descrito. ■ Interacciones entre profesores y alumnos que impliquen un trato poco cordial, amenazante, insultante, desafiante, descalificador o discriminatorio sean esto directamente de modo presencial o indirectamente mediante el uso de redes sociales. ■ Cometer actos de acoso sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento, incluyendo la utilización de herramientas digitales, inteligencia artificial u otros medios para denostar, vulnerar, desprestigiar o acosar a cualquier integrante de la comunidad escolar. ■ Difundir imágenes pornográficas, filmaciones o 	<ul style="list-style-type: none"> e. En caso de ser un padre o apoderado, se procederá a cambio de apoderado. f. Cancelación o condicionalidad de la matrícula. g. Expulsión del establecimiento. h. Toda acción será registrada en libro de clases y carpeta del alumno.
--	--	--	--	--	--

				<p>publicar fotografías indecorosas de parte intimas reales o suplantadas de personas por cualquier medio, especialmente en las plataformas dispuestas por el establecimiento como medio de comunicación o para la realización de clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Abuso físico. ■ Abuso psicológico. ■ Pelea física. ■ Hostigamiento. ■ Insultos. ■ Amenazas. ■ Hurtos. ■ Actos de discriminación. ■ Destrucción de materiales y/o pertenencias del personal. ■ Mobbing en cualquiera de sus formas. ■ Uso inapropiado de grabaciones o fotografías de miembros de la comunidad escolar sin la autorización correspondiente, ya sea en actividades del colegio o vinculadas a este. Asimismo, 	
--	--	--	--	---	--

				<p>queda prohibida la utilización de cualquier medio tecnológico para registrar fotografías, vídeos o audios durante la jornada escolar sin autorización del docente a cargo.</p> <p>Se incluyen, además, acciones reales o simuladas que tengan por finalidad afectar, ridiculizar o desprestigiar a otros miembros de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Publicar en redes sociales cualquier documento escolar o relacionado con el contexto educativo, como entrevistas, anotaciones o constancias, sin la autorización correspondiente. ■ FUNA, acción de manifestación, denuncia o repudio público contra una persona o grupo. ■ Portar arma de fuego, corto punzante u otra. 	
--	--	--	--	--	--

*** *Dependiendo de las características y seriedad de la falta se podrá aplicar en orden o no.*

*** **Observación:** en caso salida pedagógica el dinero no será devuelto, si es que el incidente ocurre después de haberse organizado y pagado la actividad.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS DE PADRE, MADRE Y/O APODERADOS:

- I. Ante la ocurrencia de alguna falta, acción u omisión de un padre o apoderado en contra de un alumno, educador, y/o adulto de la comunidad educativa, que atente contra la sana convivencia escolar, será el “Comité de Convivencia Escolar” del Colegio quien evaluarán las medidas a aplicar, sanciones, conforme a la falta cometida, siguiendo el siguiente procedimiento:
 - a. Recibida la comunicación y/o denuncia escrita de la falta, acción u omisión de un padre y/o apoderado, Coordinación comunicará al denunciado por medio de correo electrónico y/o entrevista dentro de un plazo de **3 (tres) días hábiles** para responder al apoderado e iniciará la investigación correspondiente. La Unidad de Convivencia Escolar podrá solicitar informes a quien considere necesario para apoyar la investigación que expone, de igual manera podrá incluir a otro profesional dentro de la entrevista, indicando los artículos del “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” transgredidos.
 - b. Se deja constancia que si la denuncia de falta, acción u omisión, reviste las características de un delito, en virtud de los establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, el Colegio realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o ante cualquier tribunal con competencia criminal, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
 - c. En el caso de que haya alumnos involucrados en los hechos, deberán ser informados los padres de los mismos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe para tal efecto.
 - d. En dicha entrevista y/o correo electrónico se le deberá indicar al padre y/o Apoderado denunciado que cuenta con **3 (tres) días hábiles** para dar a conocer sus descargos y/o evidencias frente al hecho. Se deja registro (entrevista o respuesta del correo electrónico) en la carpeta del alumno/a o en expediente confidencial de la Unidad de Convivencia Escolar, donde el padre y/o apoderado plantea sus descargos frente a la acusación.
 - e. Recibidos o no los descargos y/o evidencias, del padre y/o apoderado denunciado, el Comité de Convivencia dentro de **7 (siete) días hábiles** a contar del vencimiento del período de descargos, resolverá la absolución o la aplicación de alguna de las sanciones que correspondan. La Unidad de Convivencia Escolar citará a entrevista al apoderado para informar la resolución y comunicará al padre y/o apoderado que cuenta con un plazo de **10 (diez) días hábiles** para apelar por escrito.
 - f. En caso de no haber apelación o que la misma sea presentada fuera de plazo, se aplicará la sanción, sin más trámite.
 - g. En el caso de presentarse apelación oportunamente en contra de la resolución del Comité de Convivencia, Dirección tendrá un plazo de **6 (seis) días hábiles** para pronunciarse finalmente respecto del asunto, resolución respecto de la cual no procederá recurso alguno y se entenderá como la decisión final del Establecimiento.

Solución alternativa: El Colegio propone una mediación como primera instancia entre las partes implicadas en el caso, con el objetivo de concretar alguna solución colaborativa ante el conflicto cuando exista voluntad de las partes para hacerlo. Dicha mediación sólo podrá realizarse entre dos personas que sean equivalentes en posición. La mediación será dirigida por la Unidad de Convivencia Escolar, y en caso de llegar a un acuerdo para solucionar el conflicto se levantará un acta que deberá ser firmada por las partes y el encargado de la mediación. El acta deberá señalar entre otras cosas, día y lugar de su celebración, la individualización de las partes, el acuerdo, compromisos adquiridos y firma de los comparecientes.

- II. Las sanciones y/o medidas formativas que pueden aplicarse al padre, la madre o apoderado objeto de la investigación serán (de manera conjunta y/o separada):
- a. Carta de Amonestación registrada por escrito en Entrevista.
 - b. Restricción de participar en actividades regulares del colegio.
 - c. Cambio de apoderado.
 - d. Participación de reuniones, entrega de información o solicitudes de manera remota u online.
 - e. Prohibición de ingreso o acercarse al colegio.
 - f. Generar recomendaciones para evitar incurrir en los hechos investigados.

Dichas medidas se aplicarán según sea la gravedad de la falta, estudiada y sancionada por los estamentos pertinentes del Colegio. En caso de inasistencia del apoderado a dos citaciones sin causa justificada, la información se enviará por correo electrónico. Las medidas antes indicadas deberán respetar el derecho a información y participación, según proceda, de los apoderados cuando estos sean padres y/o madres. En todo lo no regulado en el presente procedimiento, se aplicarán supletoriamente las normas correspondientes al procedimiento de faltas generales contemplado en este instrumento.

- III. Se considerarán como faltas meritorias de sanción por parte del Colegio:
- a. Ingresar al área de salas durante las clases, sin autorización.
 - b. Utilizar en el año escolar las redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
 - c. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio y/o de sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
 - d. Manifestar comportamiento reñido con las buenas costumbres que pueda significar daños a miembros de la comunidad o terceros, tanto dentro como fuera del Colegio.

- e. Ejercer violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno u otro miembro integrante de la comunidad educativa que atente contra la Convivencia Escolar y Buen Trato.
 - f. Agredir de hecho o de palabras a cualquier miembro de la comunidad educativa, provocar y alentar riñas entre ellos.
 - g. La realización de acciones que atenten contra la sana convivencia escolar.
 - h. El no cumplimiento de los compromisos formales adquiridos con miembros de la Comunidad Educativa. “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”.
 - i. En general, el incumplimiento de las obligaciones como padre y/o apoderado, señaladas en el presente instrumento.
- IV. El procedimiento de resolución de conflictos debe llevarse con discreción de tal modo que no se dañe la imagen u honra en caso de que la denuncia resulte infundada, para este efecto, debe ser presentada por los canales de comunicación oficiales del Colegio a la unidad de convivencia escolar y/o inspectoría quién dará inicio inmediato del procedimiento de investigación del caso.

F) FALTAS AL CONTEXTO DE LA VIDA ESCOLAR

Faltas Leves	Acciones ante Faltas Leves	Faltas Graves	Acciones ante Faltas Graves	Faltas Gravísima	Acciones ante Faltas Gravísimas.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso de cualquier aparato electrónico sin fines educativos dentro del horario de clases. ▪ Muestras de afecto que estén fuera del contexto de colegio. ● Traer al colegio juguetes u otros elementos lúdicos no autorizados. ▪ Juegos inapropiados, físicos u otros que vayan en 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dialogo formativo con el estudiante y el apoderado junto o por separado es cometida por primera vez. b. Se retira el dispositivo móvil electrónico de comunicación personal. c. Citación al apoderado d. Amonestación Escrita: Se registrará en el Libro de Clases. Se aplica cuando la amonestación verbal ha sido reiterativa. e. Actividad de reflexión que luego pueda socializar con sus pares o el afectado(a). f. Citación a los padres o apoderados por Unidad de Convivencia Escolar. g. Si la situación continúa a pesar de la citación a los padres, se aplicará una actividad reparatoria comunitaria 	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso de cualquier aparato electrónico en contra de cualquier miembro de la comunidad que atente contra la integridad física, psicológica o emocional. ● Expresiones que contengan una connotación sexual que estén fuera del contexto escolar. ● Ensuciar o realizar cualquier acción que afecte a la limpieza, orden o higiene del establecimiento. ● Fumar cigarrillos, vaper, pipa, cigarro electrónico, pito, puros o similares. ● Traer lecturas, material visual o digital sexual, violenta e inapropiada para la edad del estudiante. ● Recriminación verbal, gestual o escrita (digital o no) a un estudiante por parte de apoderados de 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se registra la falta en el Libro de Clases y se presenta al Comité de Convivencia Escolar b) Citación al Apoderado por docente, miembro UCE. c) Actividades reparatorias comunitarias que pueden alcanzar hasta 3 días. d) Seguimiento por miembro de UCE e Inspectoría e) Presentación al Comité de Sana Convivencia, si es reiterativo o si los agravantes lo ameritan. f) Los estudiantes de 4° medio, perderán el beneficio de participar en todas o algunas de las actividades de despedida tradicionales del nivel, incluso 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Realizar manifestaciones de intimidación amorosa o sexual dentro del establecimiento. ■ Vender cigarrillos o similares. ■ Vender alcohol. ■ Vender drogas u otras sustancias nocivas. ■ Consumir alcohol. ■ Consumir drogas u otras sustancias nocivas. ■ Traer con intención de vender o distribuir cualquier tipo de droga lícita o ilícita, incluyendo alcohol y/o tabaco, al establecimiento. ■ Mostrar material visual o audiovisual inapropiado sexual o pornográfico, violencia o forzar a otro(s) a estar en contacto con estos. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Aplicación de protocolo y aviso a apoderado. b. Suspensión. c. Registro en el Libro de Clases. d. Actividades reparatorias comunitarias que pueden alcanzar hasta 3 días, dependiendo de agravantes y atenuantes. e. Seguimiento por miembro de Convivencia escolar, con programa de intervención. f. Presentación al Comité de Convivencia Escolar. g. Los estudiantes de 4° medio, perderán el beneficio de participar en todas o algunas de las actividades de despedida tradicionales del nivel, incluso Ceremonia de Graduación o licenciatura. h. Cancelación o condicionalidad de la matrícula i. Expulsión del establecimiento

<p>detrimento físico, moral, emocional y/o espiritual.</p>		<p>compañeros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ingresar a la fuerza y/o romper puertas o ventanas para ingresar a espacios del colegio sin autorización, estando estos espacios cerrados con llave. 	<p>Ceremonia de Graduación o licenciatura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Portar armas blancas, armas contundentes, armas químicas, armas de fuego, explosivos, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza. ■ Plagio o falsificación de firma, así como la manipulación, suplantación o alteración de instrumentos de revisión y evaluación pertenecientes al docente. ■ Hackeo de información o material perteneciente al Colegio, de los funcionarios o de alumnos del establecimiento. ■ Utilizar los laboratorios u otros recursos del colegio para fines no académicos provocando daño o menoscabo. ■ Vandalizar los espacios muebles e inmuebles del colegio. 	
--	--	---	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none">■ Inutilizar espacios comunes del colegio y/o ensuciar a propósito.■ Realizar acciones inapropiadas, mal uso de baños, urinarios, duchas, excusados y recursos como jabón, papel higiénico y papel de manos.	
--	--	--	--	---	--

G) FALTAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Faltas Leves	Acciones ante faltas leves	Faltas Graves	Acciones ante faltas Graves	Faltas Gravísima	Acciones ante Faltas Gravísimas.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Presentarse al colegio con prendas que no corresponden al uniforme institucional, incluyendo el uso de vestimenta no autorizada, la ausencia de elementos obligatorios del uniforme o su uso incorrecto, según lo establecido en este Manual. ■ No mantener una adecuada higiene personal y no respetar las normas de presentación personal establecidas por el colegio en el presente documento. ■ Uso de accesorios como piercings, expansiones, anillos, pulseras, etc. ■ Uso de cortes de pelo de fantasía o peinados de fantasía que no correspondan a lo estipulado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. ■ Uso de prendas de vestir que no correspondan a un contexto educacional en actividades especiales. ■ Uso inadecuado de prendas de vestir que afecten la salud. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Amonestación Verbal si la falta es cometida por primera vez. b. Amonestación Escrita: Se registrará en el Libro de Clases. Se aplica cuando la verbal ha sido reiterativa. c. Informar, a la segunda oportunidad, al apoderado para que corrija en casa. d. Actividad de reflexión con el o los estudiantes que luego pueda socializar con sus pares o el afectado(a) si la falta es reiterativa. e. Citación a los padres o apoderados por Inspectora de Nivel. f. Una actividad reparatoria comunitaria 	<ul style="list-style-type: none"> ■ No obedece los múltiples llamados de atención y anotaciones registradas (3 máximo) en libro de clases con respecto al uso de prendas de vestir no correspondientes al uniforme, uso de maquillaje, piercing, uso de accesorios no adecuados y usar el cabello suelto permanentemente no considerando los llamados de atención y registros en libro de clases ■ Apoderado no apoya corrigiendo esta actitud en casa para cumplir con la norma indicada en este reglamento interno. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Constancia escrita en el libro de clases. b. Citación al Apoderado. c. Actividades de reflexión para el alumno. d. Si la conducta es constante, no podrá ser elegido para representar al colegio en actividades institucionales públicas internas o externas. e. El apoderado que no apoya el PEI y este Manual con respecto a la presentación personal, no cumple con su rol en el perfil de apoderado, podrá ser presentado al Comité de Convivencia. 	<p>No aplica.</p>	<p>No aplica.</p>

*****En caso de pre-School se llamará al apoderado a entrevista.**

Debido a que en Eagles' College se enfatiza y trabaja arduamente durante todo el año reforzando los valores familiares, es que la **NO** práctica de estos valores será siempre sancionada de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, esto para todos los miembros de la comunidad.

Eagles' College es una institución educativa, cuya población extranjera asciende a alrededor del 30%, de manera que, nuestra educación está orientada fundamentalmente al respeto del prójimo en relación a sus hábitos religiosos, culinarios, de tradiciones, etc. Por lo que no se aceptará la transgresión de las normas que involucren actitudes o actos discriminatorios de ningún tipo hacia los integrantes de la comunidad educativa sean estos extranjeros o no.

ARTÍCULO 134: PROCESOS FORMATIVOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS COMPLEMENTARIAS A LA DISCIPLINA

1. Fundamentación

En Eagles College entendemos que la Convivencia Escolar tiene como propósito educar, formar y desarrollar competencias socioemocionales, promoviendo relaciones respetuosas, colaboración y sentido de pertenencia.

Las medidas aquí descritas tienen como objetivo permitir que los miembros de la comunidad educativa tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, favoreciendo procesos de aprendizaje que permitan reparar o restituir el daño causado, evitando la mera sanción punitiva y favoreciendo el desarrollo integral.

Estas acciones podrán aplicarse previa, complementaria o alternativamente a las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento.

2. Suspensión Preventiva

La Unidad de Convivencia Escolar y/o Dirección podrá aplicar una medida de suspensión preventiva de hasta 10 días hábiles, mientras se desarrolla la investigación de un caso.

Esta medida se aplicará cuando existan faltas de carácter gravísimo que pongan en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad escolar, y podrá extenderse a todas las personas implicadas en la situación que alteró la sana convivencia.

La decisión será dictaminada por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o, en su defecto, por el/la director(a), como medida de resguardo.

La suspensión preventiva:

- justificará la inasistencia del estudiante,
- asegurará el acompañamiento del proceso académico,
- no constituirá sanción disciplinaria, aun cuando posteriormente se imponga una medida mayor como expulsión o cancelación de matrícula.

Reconsideración de la medida

Contra esta decisión se podrá presentar una solicitud de reconsideración, dentro de un plazo de 5 días corridos desde la notificación.

La autoridad resolverá previa consulta escrita al Comité de Convivencia Escolar. La presentación de dicho recurso extenderá la medida cautelar hasta su resolución final.

3. Procesos Formativos y Medidas Pedagógicas

Para promover el aprendizaje de la norma, prevenir reincidencias y reparar el daño causado, el colegio implementará intervenciones educativas organizadas en los siguientes ámbitos:

3.1 Acciones Preventivas y de Promoción Formativa

a. Fomento de Valores Institucionales

Difusión formativa mediante talleres, consejos de curso y jornadas estudiantiles sobre los valores del RICE:

Amistad y Compañerismo, Responsabilidad, Respeto, Honestidad, Solidaridad, Cortesía, Tolerancia, Empatía y Resiliencia.

b. Formación Socioemocional y Ciudadana

Sensibilización en comunicación asertiva, gestión emocional, resolución pacífica de conflictos y prevención del acoso escolar.

c. Fortalecimiento de Cohesión y Pertenencia

Acciones de vínculo, colaboración y reconocimiento, orientadas a la cultura del cuidado mutuo.

3.2 Medidas Pedagógicas Iniciales frente a Conductas Inadecuadas

- **Conversación Formativa Individual:**
Diálogo reflexivo con el estudiante para analizar conductas, consecuencias y acuerdos de mejora.
- **Reconducción en Aula:**
orientación inmediata para redirigir conductas y promover hábitos responsables.
- **Registro y Reflexión:**
anotaciones formativas, compromisos conductuales y retroalimentación a estudiante y apoderado.

3.3 Intervenciones de Mediación y Resolución de Conflictos

- **Mediación Escolar:**
Conversación asistida por Convivencia Escolar o mediadores estudiantiles para reparación de vínculos y acuerdos.
- **Entrevistas con Apoderados:**
Reuniones formativas para compromisos de apoyo familia–escuela.

3.4 Acompañamiento y Apoyo Especializado

- Plan de Apoyo Individual (PAI):
instrumento con metas, acciones y seguimiento para estudiantes con conductas persistentes o graves.
- Derivación a Profesionales Internos:
intervención del Psicólogo/a, Encargado(a) de Convivencia o Profesor Jefe.
- Intervenciones Socioemocionales Específicas:
Trabajo focalizado en autocontrol, habilidades sociales, regulación emocional y reparación de vínculos.

3.5 Medidas Restaurativas y Correctivas Formativas

- Actividades de Reparación del Daño:
reposición de materiales, disculpas formales u otras acciones simbólicas.
- Tareas Formativas y Reflexivas:
lecturas, trabajos escritos, presentaciones o actividades supervisadas.
- Servicio Educativo Colaborativo (no punitivo):
apoyo a proyectos solidarios o comunitarios, sin carácter sancionatorio ni degradante.

3.6 Seguimiento y Evaluación del Cambio Conductual

- Monitoreo del Profesor jefe: seguimiento del avance conductual.
- Revisión de Casos por Comité de Convivencia: análisis y actualización de medidas.
- Comunicación Permanente con la Familia: informes o reuniones periódicas.

3.7 Reconocimiento y Reforzamiento Positivo

- Destacar Conductas Positivas: visibilización pública o privada de buenas prácticas.
- Asignación de Roles de Liderazgo: mediación, encargos o embajadores de convivencia.

3.8 Derivación a Redes Externas (cuando corresponda)

Si la situación lo amerita y con conocimiento del apoderado, el Colegio podrá orientar hacia redes de apoyo externas, siempre resguardando la confidencialidad del estudiante.

Disposición Final

Estas medidas tienen carácter educativo, restaurativo y preventivo. Su finalidad es promover aprendizajes, favorecer la reparación, prevenir reincidencias y fortalecer el clima de respeto, cuidado mutuo y responsabilidad, en coherencia con el Proyecto Educativo de Eagles College.

LETRA A: SERVICIO COMUNITARIO

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a través del esfuerzo personal, como, por ejemplo:

- Limpiar algún pasillo, canchas, patios, salas, o gimnasio.

- Limpiar mobiliario o repararlo.
- Mantener un jardín.
- Apoyar la labor del personal de aseo.
- Ordenar o reparar el material de biblioteca.
- Apoyar turnos de patio, bajo su supervisión de UCE.
- Pedir disculpas por escrito.
- Realizar actividades académicas relacionadas al tema.
- Apoyar actividades pedagógicas o lúdicas en cursos inferiores.
- Actividades en los recreos apoyadas por Unidad de Convivencia.
- Entre otros.

Estas medidas serán aplicadas por el Encargado de la Unidad de Convivencia Escolar. La duración de la medida dependerá de la graduación de la falta.

LETRA B: SERVICIOS PEDAGÓGICOS

Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que será guiada por un docente, orientadora, miembro de Unidad de convivencia escolar o directivo, quien le ayudará a realizar distintas actividades; como, por ejemplo:

- Recolectar o elaborar material para cursos inferiores al suyo.
- Realizar afiches, presentaciones, charlas, informativas relacionados con las faltas a reparar.
- Realizar investigaciones cortas sobre el tema de la falta a reparar.
- Realizar reflexiones escritas sobre la falta a reparar.

LETRA C: COMPROMISO DE CONDUCTA.

Esta medida se podrá aplicar como medida preventiva a los alumnos, con el fin de lograr cambios en la conducta, debido a la acumulación de faltas leves en distintos ámbitos.

Esta consiste en firmar una carta compromiso para lograr un cambio en la conducta.

- a. En los cursos inferiores de Educación Básica, la carta la firma el apoderado.
- b. En los niveles mayores de Educación Básica y en Enseñanza Media, la firma el alumno y el apoderado.

Esta medida será resuelta por el Comité de Convivencia Escolar.

LETRA D: PROGRAMA DE MENTORÍA

OBJETIVO DE LA MENTORÍA:

Brindar orientación a estudiantes que les permita desarrollarse académicamente y conductualmente de acuerdo al perfil del alumno del Eagles' College.

Es una acción sistemática, específica concretada en un tiempo y un espacio en la que el alumno recibe una atención individual, considerándose como una acción personalizada.

Estudiante que sería beneficiado por el programa:

- Con situaciones disciplinarias de condicionalidad.

- Que posee una falta de metodologías de estudios, y se refleja en su desempeño estudiantil.
- Presente una baja autoafirmación personal.
- En vías de fortalecer sus competencias sociales.
- Con situaciones personales, familiares y sociales de conflicto.
- Presentan una disposición negativa al proceso de formación juvenil, estudiantil y de enseñanza – aprendizaje.
- Alumno nuevo en Eagles’ College.
- Otros que considere el Comité de Convivencia Escolar.

Beneficios esperables que recibiría el estudiante:

- Mejora su disciplina.
- Incrementa su rendimiento académico.
- Desarrolla hábitos, habilidades y adquiere valores.
- Contribuye en la solución de problemas escolares y administrativos.
- Acompaña al estudiante y motiva a que sea autónomo y participe a la vez de su PEA.
- Empodera sus habilidades sociales.
- Reafirma su personalidad.
- Confía en un adulto, como formador y se siente acompañado en su formación personal.
- entre otros.

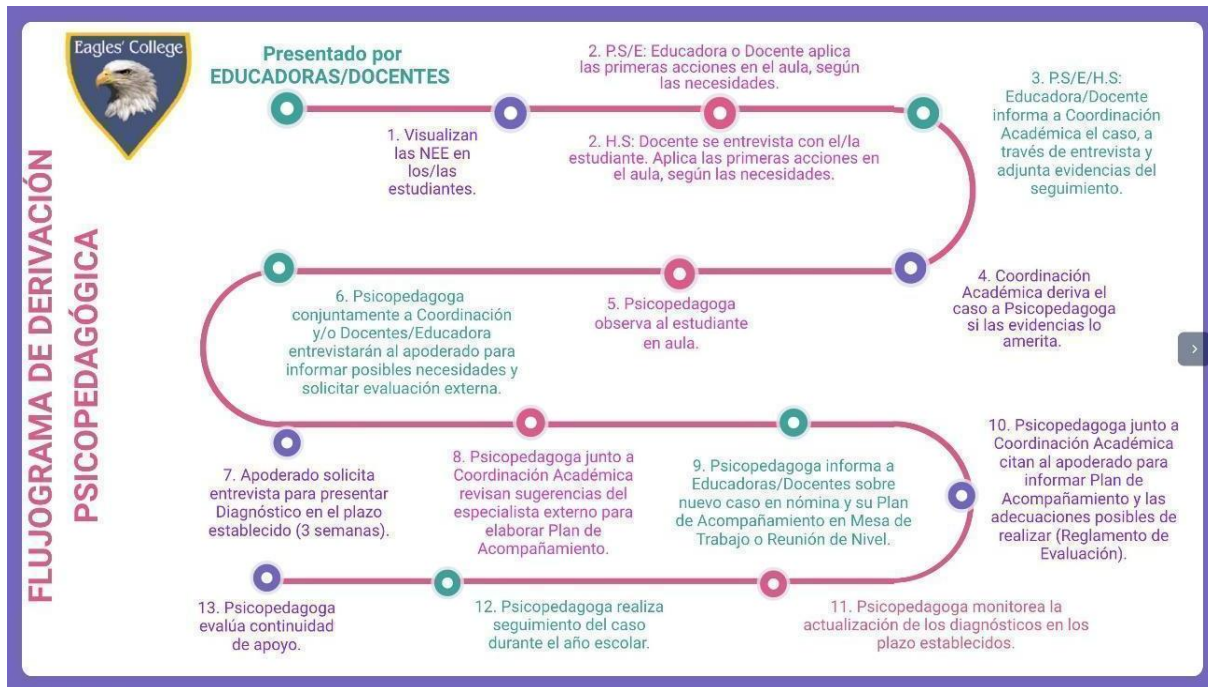
LETRA E: SEGUIMIENTO PSICOLÓGICO Y/O PSICOPEDAGÓGICOS

Se constituyen como casos, los alumnos en las siguientes situaciones:

1. La Dirección asigna a psicóloga alumnos con el status de **“CASO”**, en situaciones de comportamientos extremos que difieren del reglamento interno - manual de convivencia.
2. Situaciones donde se requiere seguimiento psicológico para apoyo en aula, y/o cuando existe tratamiento por algún especialista en base a un diagnóstico.
3. En casos graves como auto agresiones y similares.
4. En situaciones en que el estudiante presenta un déficit en el aprendizaje o un trastorno en el aprendizaje sea este transitorio o permanente. Entonces, la psicopedagoga lo nombra como **“CASO”**.
5. Situaciones en que el alumno ha sido diagnosticado por un especialista del área psicopedagógica, fonoaudiológica o similar.

La categoría de **“CASO”** permitirá al estudiante tener prioridad de atención con los especialistas del Colegio; tener seguimiento oportuno de acuerdo a los protocolos internos del Colegio en el área y asegurar reciba los recursos que el Colegio dispone para apoyar su aprendizaje.

Los apoderados se comprometen a poner a disposición del colegio en un plazo de 3 semanas al psicólogo y psicopedagoga los documentos, informes u otros de especialistas para la información oportuna de estos profesionales, quienes podrán tomar mejores decisiones con relación al aprendizaje y convivencia de los estudiantes.

FLUJOGRAMA DE LA UNIDAD DE PSICOPEDAGOGÍA**TÍTULO X: ELEMENTOS QUE SE CONSIDERAN AL MOMENTO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS.****ARTÍCULO 135:**

Los factores agravantes o atenuantes que se deberán tomar en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida, son los siguientes:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad, jerárquica u otra;
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad (cantidad) y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un miembro de la comunidad escolar;
- En el nivel de Párvulos, las sanciones de los alumnos serán resueltas en primera instancia por las Educadoras de Párvulos y luego a su coordinación académica. En todos los casos, las educadoras deberán informar por escrito a la Unidad de Convivencia Escolar, y llevar un registro de las faltas y sanciones aplicadas; así como las citaciones a los apoderados.

ARTÍCULO 136: NORMAS GENERALES QUE RIGEN LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes en relación a las sanciones, La expulsión, cancelación caducidad y condicionalidad de la matrícula de un estudiante podrá llevarse a efecto bajo la estricta observancia de las siguientes normas:

Las sanciones o medidas disciplinarias señaladas estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en este manual de convivencia y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, 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 de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes:

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del Establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia Escolar. El Comité deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista de el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en la ley, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto anteriormente.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto anteriormente.

El director o encargado de convivencia, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto anteriormente.

El director o encargado de convivencia deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y/o a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción

cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO 137: ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Si se está frente a un acto de violencia que constituye delito, y el o los agresores son mayores de 14 años, por tanto, imputables ante la ley, se considerará la obligación de denuncia que le asiste al director, Inspectores, y docentes (Artículo 175, Letra F, Código Procesal Penal).

En el caso de que otro miembro de la comunidad escolar incurra en una falta gravísima, la persona designada por Dirección, realizará la denuncia antes las autoridades que corresponda:

- **Ministerio Público:** En caso de Violencia Intrafamiliar (esta se expresa a través de maltratos físicos, abuso sexual, amenazas de muerte con armas blancas o de fuego).
- **Tribunales de Familia:** Cuando se trate de maltrato psicológico, que no constituya agresión física u otra conducta ilícita.
- Si se produce o se sospecha de alguna lesión, como resultado de la situación de violencia, el profesional encargado del Protocolo de actuación o quien designe el director(a) deberá acompañar a la víctima al centro asistencial más cercano.
- En caso de venta y distribución de drogas de cualquier tipo, el Inspector General contactará a Carabineros de Chile.
- En caso de faltas al Código Civil Artículo 222 se realizará la denuncia a los Tribunales de Familia.

Tendrán responsabilidad penal los padres que abandonen moral o materialmente a sus hijos, o dejen de cumplir los deberes inherentes a la autoridad parental o abusaron en el ejercicio del derecho de corrección, sin perjuicio de exigirles el cumplimiento de los deberes que las Leyes establecen.

Frente a Una Falta Gravísima, El director del Colegio podrá citar al Comité de Convivencia para la revisión del caso y evaluar el término de la matrícula del estudiante, si corresponde.

ARTÍCULO 138: COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS COMETIDAS

- a) Citación apoderada por docente o Inspectoría/coordinadora de Nivel para tomar conocimiento y firmar el libro de clases cuando el alumno acumule tres observaciones negativas (de cualquier índole ya sea de responsabilidad, académica o disciplinaria).

Si estas observaciones son de carácter académico o de incumplimiento de los deberes escolares, entonces el apoderado será citado por el profesor jefe o profesor de asignatura a una entrevista para que quede constancia.

- b) Registro de observaciones en Schooltrack.
- c) Registro de las observaciones del alumno en el reporte de notas.
- d) Los apoderados serán notificados por escrito y/o entrevista si la situación de sus hijos, ya sea conductual y/o académica, será llevada a Consejo de Profesores.
- e) Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos podrán ser llevados a Comité de Convivencia Escolar, si han incurrido en faltas graves o gravísimas. Si así fuere, esta situación se

notificará por escrito al apoderado o en entrevista personal anticipadamente a que sesione el Comité.

ARTÍCULO 139: APELACIONES A LAS SANCIONES DETERMINADAS POR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a. En caso de cualquiera de las medidas adoptadas, el apoderado o funcionario podrá apelar a la sanción aplicada **dentro de los 15 días corridos** siguientes de notificada dicha resolución presentado una **apelación escrita a Dirección**, quién se encargará de revisar si la medida se ajustó a lo establecido en este Manual.
- b. Esta apelación se realiza sólo en los casos en que el apoderado no esté de acuerdo con las resoluciones adoptadas por el Comité de Convivencia Escolar en situaciones graves o gravísimas.
- c. En ambos casos, se emitirá la respuesta a la apelación en forma escrita no superando el plazo de diez días hábiles.
- d. En casos de sanciones aplicadas, como, por ejemplo, prohibición de ingreso al establecimiento, asistencia a eventos del colegio, cambio de apoderado. Se podrá elevar una solicitud de revisión del caso al Comité de Convivencia Escolar, después de un año de cumplida la sanción.
- e. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Convivencia Escolar podrá realizar su propia revisión y ofrecer cambios a las sanciones después de un año escolar, dado que los antecedentes lo ameriten.

ARTÍCULO 140: PROCEDIMIENTO DESPUÉS DE DENUNCIA A SUPERINTENDENCIA.

Después que se recibe el correo de la Superintendencia indicando la existencia de una denuncia, se seguirá los siguientes pasos, Convivencia escolar activa el siguiente protocolo:

1. Recopilación de antecedentes del caso (fotocopia de libros, entrevistas, correos etc.).
2. Orden Cronológico: Se ordena la documentación en orden cronológico con todos los documentos como respaldo de las gestiones realizadas.
3. Informe de Gestión: Se realiza un informe de síntesis donde consta en forma resumida todas las gestiones realizadas adicionando documentos de respaldo.
4. Revisión Dirección: Unidad de Convivencia Escolar presenta el informe de síntesis junto a todos los documentos de respaldo a Dirección para revisión.
5. Se envía antecedentes a la Superintendencia de Educación con Ordinario conductor.
6. Se adiciona Reglamento Interno de Convivencia Escolar versión actualizada en forma digital.
7. Se prepara una copia completa de la carpeta a presentar como respaldo para el Colegio.
8. Todo lo anterior, dentro del plazo que al efecto otorgue la Superintendencia de Educación Escolar en correo informando de la denuncia.

ARTÍCULO 141: CÓDIGO DE CONDUCTA EN EAGLES' COLLEGE

El aprendizaje y el crecimiento personal y valórico es el deseo de todo padre y el derecho de todo alumno. Sin embargo, cada derecho tiene responsabilidades que todo alumno debe aceptar si persigue el éxito académico en el colegio.

La siguiente lista corresponde a los estándares de conducta requeridos de los alumnos que asisten a Eagles' College.

Los padres deben apoyar activamente a sus hijos. Los alumnos deben estar completamente de acuerdo con las siguientes actitudes y comportamientos.

Todos los alumnos de Eagles' College tienen la obligación de conocer este Código de Conducta, el que cada año será socializado en el mes de marzo impulsado por Encargado de Convivencia Escolar y apoyado por Orientación.

Los alumnos que ingresan por primera vez al colegio deberán tener una reunión organizada por Unidad de Convivencia Escolar donde se les explicará este Código y deberán firmarlo para tomar conocimiento y comprometerse a su cumplimiento.

- a) Tener un comportamiento adecuado de acuerdo al perfil del alumno y proyecto educativo.
- b) Llegar al colegio puntualmente, ya sea en el horario escolar (diario) o en actividades extraescolares.
- c) Venir al colegio descansado, bien aseado y presentado, bien nutrido, buena salud y dispuesto para trabajar.
- d) Tener una asistencia mínima de un 85% durante el año escolar.
- e) Poseer una actitud de compromiso y responsabilidad, en el aspecto académico y conductual, hacia su proceso de Enseñanza y Aprendizaje.
- f) Comportarse responsablemente, apoyando a sus compañeros.
- g) Escuchar y poner atención a quien habla y respetar los turnos levantando su mano para pedir la palabra.
- h) Evitar todo comportamiento perturbador, desafiante, disruptivo, beligerante y agresivo, dentro y fuera del establecimiento mientras se lleve el uniforme del colegio.
- i) Estudiar y prepararse para todas las evaluaciones.
- j) Respetar los derechos de los demás, sus creencias y tradiciones.
- k) Cuidar inmueble y dependencias del colegio.
- l) Traer todos los materiales a tiempo y útiles escolares que se necesitan para trabajar en clases para actividades curriculares, requeridos por el profesor.
- m) Mantener una buena presentación, conservando el uniforme limpio y en buenas condiciones de la talla adecuada y temporada correspondiente.
- n) Cuidar todos los materiales y enseres del colegio, reemplazándolos cuando éstos se deterioren por acción de los estudiantes.
- o) Cumplir con todas las tareas, actividades y proyectos, tanto individuales como grupales, asignados por los profesores.

Todas estas actitudes y comportamientos deben ser demostrados en todo momento, de manera de tener una experiencia exitosa en Eagles' College.

Los estándares académicos altos no pueden ser mantenidos sin estándares de buen comportamiento. Si el colegio observa constantes evidencias o incidentes de poco esfuerzo, mal comportamiento o falta de interés en los logros académicos, el alumno podrá ser sometido a acciones disciplinarias y perder el derecho a estudiar en Eagles' College.

ARTÍCULO 142: TIPOS DE CONDICIONALIDAD

En Eagles' College se reconoce y establece un tipo de condicionalidad:

■ Conductual.

La condicionalidad conductual es aquella que se aplica cuando el alumno no cumple con las disposiciones de este Reglamento Interno descritas en sus obligaciones, código de conducta, perfil y espíritu descrito en el Proyecto Educativo de esta institución. Esta condicionalidad se configura a partir de la gravedad de la o las faltas cometidas. Dentro de la condicionalidad conductual se describen dos tipos.

- **Condicionalidad 1º etapa:** aplica a alumnos que han cometido reiteradas faltas al presente reglamento y que por decisión del Comité de Convivencia Escolar se ha dictaminado que se encontrarán por el período de un año bajo esta condición para observar y hacer seguimiento a su conducta. Siempre buscando una mejoría en esta, pudiendo ser levantada luego de la revisión de la situación conductual del alumno al término de un semestre.
- La conducta del alumno será revisada al menos al finalizar cada semestre, por parte del comité de convivencia escolar. De dicha revisión se podrá levantar o dejar sin efecto la condicionalidad, en caso de una mejora conductual, o por el contrario se podrá establecer la condicionalidad extrema, si la conducta persiste o ha empeorado.
- **Condicionalidad extrema:** Aplica a aquellos alumnos que no han podido superar o mejorar su conducta a pesar de estar en un período de condicionalidad. Los alumnos que se encuentren en este tipo de condicionalidad estarán próximos a la etapa de cancelación de matrícula. Lo anterior, de acuerdo a lo que se vote en el Comité de Convivencia Escolar, se podrá aplicar máximo dos veces. Asimismo, en casos de faltas graves o gravísimas, podrá aplicarse directamente este tipo de condicionalidad.

TÍTULO XI: PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

1. PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES TRANS

DISPOSICIONES GENERALES

El presente protocolo nace como respuesta al ordinario N°768 de 2017 de la Superintendencia de Educación, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en este documento, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Salud y socializadas por la Superintendencia de Educación en la circular ya referida.

- **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.

- **Identidad de género:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **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.
- **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.

A partir de lo expuesto, es que se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Los principios orientadores son:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y joven.
3. No discriminación arbitraria.
4. Buena convivencia escolar.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y jóvenes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Ahora bien, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y jóvenes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y jóvenes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad (18 años), podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante, de acuerdo al siguiente protocolo.

- Solicitud de entrevista con dirección:** Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.
- Entrevista:** A este encuentro asistirán el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y, junto a la directora se encontrarán la Coordinadora y el orientador/a del ciclo respectivo. Se hace especial énfasis en que si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la directora del establecimiento informará al padre o madre presente que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación del año 2016 que “fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación”; es su deber informar a ambos padres, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y, solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud, se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el apartado “resolución de diferencias” de este protocolo.

Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado a la niña, niño o joven trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, con el objetivo de permitir al colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, sus características y requerimientos.

Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de una hoja de registro de entrevista (formato institucional), que debe contener los siguientes puntos:

1. Constancia explícita de los acuerdos tomados.
2. Medidas adoptadas para realizar el reconocimiento de género del alumno(a).
3. Fijación de plazos para implementar las medidas adoptadas.
4. Seguimiento de todo el proceso de implementación y quién estará a cargo.
5. El acta debe ser firmada por los solicitantes de la reunión, el/la estudiante, Padres y/o Apoderados y el Rector del Colegio.

- c. **Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género:** Es de relevancia precisar que los acuerdos adoptados en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, deberán ser informadas al niño, niña o joven, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o joven quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1. **Apoyo al niño, niña o joven, y a su familia:** Debe existir un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien se encuentre a cargo y su familia, para realizar la implementación de las medidas adoptadas.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** El equipo de Convivencia Escolar del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, tanto estudiantes como educadores y apoderados con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y jóvenes trans.
3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los niños, niñas y jóvenes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento de acuerdo a la Ley N°17.344. No obstante, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o joven para que usen el nombre social correspondiente, siempre que sea solicitado por el padre, madre, tutor legal o el alumno(a) si es mayor de edad.
4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Así mismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
5. **Presentación personal:** El niño, niña o joven tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
6. **Utilización de servicios higiénicos:** Se deben dar las facilidades a los niños, niñas y jóvenes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

- El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones que siempre serán de carácter razonable y de acuerdo a las posibilidades económicas y/o de infraestructura del establecimiento, procurando respetar el interés superior de la niña, niño o joven, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
- 7. Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o joven trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su apoderado(s).

2. PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

NORMAS GENERALES

Los diversos procedimientos que se detallarán, deberán tener presente los siguientes lineamientos de orden general:

1. Los padres y/o apoderados, salvo que aquello implique un riesgo para la víctima, deberán ser informados mediante correo electrónico de la activación de los referidos protocolos, según proceda.
2. En cualquiera de los procedimientos se podrán implementar por Dirección, a través de Orientación y/o UCE, las medidas de resguardo que sean necesarias. Incluidos apoyos pedagógicos y psicosociales que se determinen caso a caso según los requerimientos en particular.
3. Será obligación para los encargados de implementar los respectivos protocolos, resguardar en todo momento, la intimidad e identidad de los estudiantes afectados e involucrados. Se permitirá, además, que éstos, de ser necesario, puedan estar acompañados por sus padres o apoderados, cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni tampoco interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando en todo momento la revictimización.
4. Dependiendo de la edad y grado de madurez de los alumnos involucrados, se podrán adoptar, por Dirección, medidas formativas (previamente contenidas en el RICE), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial (dependiendo de lo que se determine caso a caso como necesario). Se considerará, además, para su aplicación, el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
5. La Dirección aplicará de inmediato, las siguientes medidas protectoras de los estudiantes, cuando existan adultos involucrados en los hechos: Separación de funciones del trabajador respectivo, de manera tal que no tenga contacto con el alumno involucrado, inclusive en patio. Derivación al afectado y/o su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, por ejemplo, OPD.
6. Existirá reserva de la identidad del o los acusados, hasta que la investigación esté afinada y se tenga certeza y/o claridad respecto del o la responsable.
7. Las vías de comunicación que mantendrá el colegio con la familia del afectado serán preferentemente por correo electrónico, sin perjuicio del contacto telefónico o presencial de ser necesario.
8. Cuando sea necesario presentar una denuncia penal por los hechos investigados, será dirección quien, directamente o a través de terceros que designe: UCE, orientación y/o

abogados, realice la misma. Dicha denuncia será realizada, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de su conocimiento, por escrito o vía telefónica a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Tribunal de Garantía.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA QUE ALGÚN ESTUDIANTE ESTE SIENDO VICTIMA DE ABUSO Y/O AGRESIÓN SEXUAL

1. Cualquiera que perciba hechos de esta connotación, conversará con el niño/a en base a las siguientes sugerencias:
 - Cuando el alumno entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, se invita a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
2. Quien haya realizado esta primera aproximación, informará inmediatamente a los profesionales de Orientación y/o Psicóloga del establecimiento, entendiendo que ellos son los profesionales competentes para manejar este tipo de situaciones.
3. Los profesionales de Orientación y/o Psicóloga del establecimiento, tras un breve análisis de los hechos, informarán dentro de las 24 horas siguientes, a la directora del establecimiento, quien, junto al equipo de gestión, dentro de un plazo de 24 horas, definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio o informe, traslado al hospital, informar a carabineros y/o PDI).
4. La Dirección, dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos, informará al apoderado/a, mediante citación, comunicándole sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a él o el sospechoso(a) de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los/las alumnos/as de los establecimientos, procediendo directamente con lo indicado en el punto 3.
5. Durante todo el procedimiento, se deberá tener especial cuidado de no exponer al niño/a relatar reiteradamente la situación abusiva (victimización secundaria). Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación, para lo cual la Dirección dispondrá de las medidas necesarias. Resulta deseable que el funcionario que ya ha escuchado el testimonio del niño/a, sea el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al director del colegio. Este principio de la confidencialidad de la información sólo puede ser alterado si se pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, se debe informar a la autoridad correspondiente.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL REALIZADA POR UN/A ADULTO/A

1. En el caso de que un padre o madre denuncie un hecho de esta naturaleza respecto de un/una estudiante, se deben seguir los siguientes pasos:
 - a. Informar al director del establecimiento.
 - b. La información deberá ser recabada por escrito, y entregada a las instituciones que correspondan por Dirección.

2. La Dirección deberá renunciar a Carabineros de Chile o PDI, dentro de las veinticuatro (24) horas, desde el momento en que se toma conocimiento del hecho.
3. En el caso de que el/la presunto/a abusador/a sea una persona del entorno familiar del/de la estudiante, se debe informar por Dirección inmediatamente al padre o la madre del/de la afectada.
4. Si el presunto abusador pertenece a la comunidad educativa, se mantendrá su identidad en reserva hasta que se tenga claridad en torno al hecho.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso que el/el presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento, se debe separar por Dirección al posible victimario/a de la presunta víctima, adoptando las medidas correspondientes para el debido resguardo de las personas involucradas de inmediato:

1. El director o directora del establecimiento deberá informar al presunto/a abusador/a que se hará la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.
2. El director o directora hará la denuncia a las Instituciones correspondientes.
3. La Dirección deberá comunicar a los/las afectados/as la activación de este Protocolo y posteriormente se tomarán las medidas y lineamientos que de esta investigación se desprendan.
4. Dirección deberá comunicar a la comunidad, en caso que el hecho sea mediático, a través:
 - Del Centro General de Padres.
 - Subcentro de Padres.
 - Comunicado escueto sobre la activación de este protocolo. Dicho comunicado deberá guardar la reserva respectiva de los involucrados, y en términos generales.

Todo lo anterior se deberá realizar, dentro de las veinticuatro (24) horas, desde el momento en que se toma conocimiento del hecho.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Informar al director o directora del establecimiento, quien tendrá la misión de transmitir esta información al Equipo de gestión.
2. La Dirección deberá comunicar a los padres dicha situación. El director o directora del establecimiento, quien, junto al Departamento de orientación, proceden a entrevistar previa consentimiento de las familias, por separado, a los/las estudiantes involucrados/as de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. En caso de ser corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

3. En caso que este hecho haya ocurrido con adolescentes (de 14 años hacia arriba), se procederá al protocolo descrito en el manual de convivencia.
4. Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se sugiere a los padres y/o apoderados no enviar a los alumnos-a involucrados a clases. Con todo Dirección podrá unilateralmente aplicar esta medida.
5. Incluir medidas formativas y pedagógicas.
6. Será necesario poner en conocimiento, por parte de Dirección, de la situación de ambos estudiantes, a todos aquellos que tengan relación directa con ellos-as dentro del establecimiento; Unidad de Convivencia Escolar, Profesor (a) jefe y profesores de asignatura.
7. La Dirección deberá denunciar a las autoridades respectivas, y mientras dura la investigación del hecho, se podrá dictaminar medidas de resguardo para evitar situaciones que agraven la sana convivencia y resguardando la parte académica de los estudiantes involucrados.
8. La Unidad de Convivencia Escolar deberá gestionar el acompañamiento de los estudiantes para procurar su reinserción escolar, tomándose en cuenta lo que determinen las Instituciones correspondientes.

Todo lo anterior se deberá realizar, dentro de las veinticuatro (24) horas, desde el momento en que se toma conocimiento del hecho.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA DENUNCIA DE DELITO DE ÍNDOLE SEXUAL

DEFINICIÓN: Se entenderá por delitos sexuales, aquellos señalados en el Código Penal, específicamente, en sus artículos 361 y siguientes, cuya realización vulnera la libertad e indemnidad sexual de una persona. La libertad sexual es la facultad de la persona de autodeterminarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro. La indemnidad sexual consiste en el libre desarrollo de la sexualidad, es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse.

PROCEDIMIENTO: Sin perjuicio de las normas establecidas en el Manual de Convivencia, y que serán supletorias, cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de hechos que puedan revestir caracteres de delitos sexuales en los términos señalados precedentemente ocurridos dentro o fuera del colegio, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia del colegio, por cualquier medio idóneo, quien tan pronto sea recibida la denuncia, dispondrá de la citación inmediata de la(s) víctima(s), evitando cualquier contacto con el(los) agresor(es). Dicha entrevista tendrá por objeto recopilar todos los antecedentes del caso. Posteriormente, y evitando contacto entre ambos, será el (los) agresor(es) los que deban entregar su declaración de los hechos, con el objeto de dar cumplimiento al debido proceso, dando la oportunidad a presentar sus descargos. Luego, si así lo determinare el encargado de convivencia escolar, podrá disponer de la declaración de testigos, si lo hubiere, o cualquier medida que tenga por objeto esclarecer los hechos.

De las declaraciones obtenidas en las entrevistas realizadas durante este proceso, se dejará constancia escrita, con indicación de fecha, involucrados y una descripción de las acciones desplegadas y los detalles de esta, además de la firma del(los) funcionario(s) que la realizaron.

Con el sólo mérito de lo declarado, estará facultado el encargado de convivencia para disponer las medidas cautelares necesarias para resguardar la integridad de los afectados. Además, registrará durante todo el procedimiento la reserva absoluta de antecedentes e información, los

cuales sólo podrán ser conocidos durante la etapa de investigación por quien el encargado de convivencia indique.

En el evento que de la prueba recopilada aparezca de manifiesto la existencia de los hechos constitutivos de delitos sexuales, sin más trámite comunicará dicha situación al director(a) del Colegio, quien dispondrá de la realización, por el medio más idóneo, de la denuncia de los hechos en un plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los mismos, ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o el Juzgado de Garantía. Debiendo acompañar todos los antecedentes que permitan esclarecer lo sucedido y procederán en su caso, a practicar las gestiones de contención y apoyo a la(s) víctima(s).

Durante la realización del procedimiento, se evitará en forma categórica que la víctima ventile los hechos ocurridos en reiteradas ocasiones, con el objeto de minimizar la revictimización de la persona afectada.

En forma posterior a la denuncia, se implementará un plan de intervención en favor de la(s) víctima(s) y sus padres y/o apoderados, que será de cargo del encargado de convivencia, propendiendo a la ayuda integral del(la) afectado(a), en armonía con las intervenciones realizadas por la Unidad de apoyo a Víctimas y Testigos del Ministerio Público.

La Dirección del establecimiento contactará a los padres o apoderados para dar a conocer los hechos que provocaron la denuncia.

ESTRATEGIAS DE PREVENCION E INTERVENCION EN CASOS DE VIOLENCIA EN LAS RELACIONES DE PAREJAS (FUERA Y DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO).

PASO 1: Identificar a los alumnos involucrados e informar a unidad de convivencia escolar.

PASO 2: Entrevista inicial para definir el problema e identificar factores de riesgo.

PASO 3: Convocar a las personas a cargo de las o los jóvenes (padres, madres o encargados)

PASO 4: Apoyar e identificar recursos legales y comunitarios

PASO 5: Delinear estrategias de protección y prevención a la víctima.

PASO 6: Orientación a la parte agresora.

Paso 7: Seguimiento de las partes involucradas.

Todas las acciones referidas anteriormente se deberán llevar a cabo con la debida discreción y respeto a la privacidad de los involucrados.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos

educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

Por consiguiente, a esto se fundamenta el siguiente protocolo de actuación frente al consumo y tráfico de sustancias.

En cuanto a la normativa legal vigente, este plan de acción se rige conforme a la Ley 20.084, la cual establece un sistema de responsabilidad a las personas mayores de 14 años y menores a 18 años por infracción a la Ley Penal. En conjunto con la Ley 20.000 la cual sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

De acuerdo con lo anterior es importante definir los siguientes conceptos:

Drogas: son “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo (Ministerio del Interior, Decreto 867, año 2008).

Tráfico: Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

El colegio, a través de Orientación o UCE, generará instancias donde se desarrollen estrategias preventivas respecto a la problemática, realizando talleres e intervenciones psicoeducativas orientadas al aumento de la percepción de riesgo respecto al uso y abuso del consumo de alcohol y drogas.

De forma colaborativa se llevarán a cabo las estrategias preventivas las cuales nos facilitará SENDA a través del Programa Continuo Preventivo, material que se trabajará con Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

Eagles' College posee un acuerdo de protocolo de actuación local con SENDA, utiliza el programa prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y las familias en todos sus niveles y realiza actividades en conjunto con esta institución de prevención durante el año lectivo.

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, ordena cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por

contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derecho de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus Directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas lícitas e ilícitas:

LETRA A: IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS.

■ De responsabilidad directa del director.

- Nuestro Proyecto Educativo Institucional declara explícitamente su oposición al porte o tenencia, consumo y/o tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.
- Se harán gestiones pertinentes para incorporar en el reglamento interno de convivencia, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.
- Se aplicarán los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y las familias.
- Se implementará un equipo responsable de prevención en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Se establecerá una coordinación permanente con el equipo SENDA, que permita contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.
- Estableceremos un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

■ De responsabilidad delegada en el equipo preventivo del establecimiento.

Dicha entidad será responsable de implementar las políticas, planes, protocolos y realizar acciones y medidas para la prevención de alcohol y drogas, así como las medidas contenidas en este protocolo.

- El equipo preventivo será constituido por Los profesores jefes, Orientación, Psicóloga, Unidad de convivencia escolar, Coordinadoras Académicas y director(a).
- Es responsabilidad del colegio, mediante Dirección, denunciar en forma directa a Carabineros de Chile o PDI en caso de sospecha fundada de porte o tenencia, consumo y tráfico de drogas.
- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente Ley 20.000.
- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Conocer e informar a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.

- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo SENDA y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.

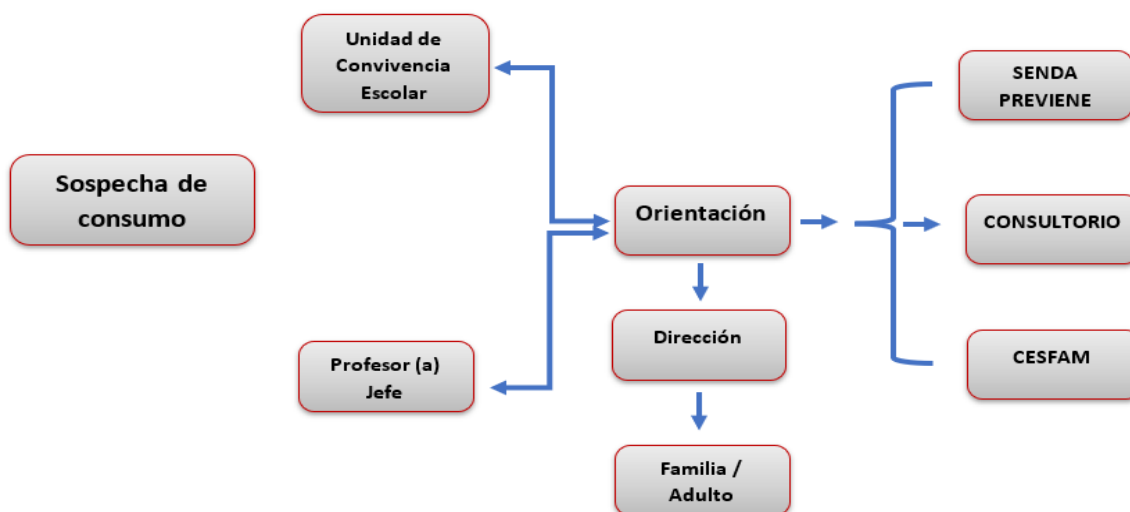
LETRA B: ABORDAR LOS CASOS DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, ASUMIENDO EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

Gestiones de Detección de Consumo	
<p>Propiciar la detección precoz del consumo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante. ■ A través de entrevista de control del Profesor jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar. ■ A solicitud de la familia. ■ De la aplicación de instrumentos específicos (Programa Sendas). ■ En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes. ■ A través de la aplicación de instrumentos que nos permitan gestionar un trabajo focalizado por curso (una vez por semestre, como mínimo). ■ Toda vez que el docente u otro colaborador del establecimiento tiene antecedentes de sospecha de consumo debe obligatoriamente reportar dentro de 24 hrs. En caso de no entregar información, será motivo de carta de amonestación. ■ Será obligación para los encargados de implementar los respectivos protocolos, resguardar en todo momento, la intimidad e identidad de los estudiantes afectados e involucrados. Se permitirá, además, que éstos, de ser necesario, puedan estar acompañados por sus padres o apoderados, cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni tampoco interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando en todo momento vulnerar sus derechos.
<p>Realizar entrevistas de acogida inicial.</p> <p>5 días hábiles</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Al Profesor jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema. ■ De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó. ■ En caso de ser necesario, referirá el caso al Orientador del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido. ■ El Orientador tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor jefe. ■ El Orientador realizará entrevista con el apoderado, quien será citado vía correo electrónico. ■ Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Finalmente informará al Profesor jefe y al director.
<p>Manifiestar el compromiso con el tipo de intervención acordada.</p> <p>5 días hábiles</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Se realizará una reunión entre el director, Orientador, Profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto. Al apoderado o adulto responsable se le informará y citará por correo electrónico o telefónicamente. ■ De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiendo las alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema. ■ El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo. ■ Para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales, se elaborará en conjunto, un plan de intervención de acuerdo al tipo de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio. ■ En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM), más cercano, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente, de manera presencial, por teléfono o correo electrónico. ■ Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.
<p>Implementar un plan de intervención</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ El Orientador o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. ■ Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: <ul style="list-style-type: none"> ○ Consejería, mentoría, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual. ○ Sesiones del Programa Yo Decido, talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal. ○ Consejería, “tareas para la casa” y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, a nivel familiar.
<p>Realizar la referencia asistida, a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el director se podrá comunicar, de manera presencial, por teléfono o correo electrónico, con el Coordinador Comunal SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda. ■ El director realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Acordamos que las instituciones de referencia informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
<p>Establecer un sistema de seguimiento y evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ■ Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención. ■ Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el director, Orientador, Profesor jefe, estudiante y apoderados. ■ Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención, para ello se debe emitir un acta de cierre, aunque las intervenciones continúen. ■ En caso de que la familia no apoye el proceso de rehabilitación del estudiante y dé suficientes muestras de poca colaboración, el colegio queda facultado para realizar denuncias a tribunales de familia por evidenciarse una vulneración a los derechos del menor. Además, el colegio podrá condicionar y /o cancelar la matrícula. Por ser esta una falta grave, hacia el alumno puesto que vulnera sus derechos. ■ Se podrá denunciar al Sename o bien a la OPD por negligencia por parte de Dirección, o mediante quien designe, por escrito.





***Seguir el flujo de referencia asistida**

ARTÍCULO 143: REGULACIONES AL DETECTAR CONSUMO DE ALCOHOL O DROGA EN EL COLEGIO.

Si el profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa, sorprende infraganti a un alumno de nuestro establecimiento educacional consumiendo alguna droga lícita o ilícita, se deberá proceder de la siguiente manera:

Dentro del colegio:

- Retener en el momento la droga de que se trate.
- Dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar y/o Directivo Superior.
- Encargado de Convivencia Escolar y/o directivo superior denuncia a Carabineros de Chile.
- Informar a Dirección.
- Llamar a apoderado.

Todo lo anterior, dentro de las 24 horas siguientes de detectado el hecho.

Regulaciones al detectar consumo de alcohol o droga Fuera del colegio:

En caso que un miembro de la comunidad educativa sea sorprendido vendiendo o repartiendo sustancias ilícitas o lícitas, la Dirección debe denunciar a la autoridad correspondiente, de acuerdo a lo que dicta la Ley 20.000, dentro de las 24 horas siguientes de detectado el hecho.

El colegio Eagles 'College implementó en todos los cursos programas elaborados por SENDA y MINEDUC a nivel nacional, a través de la asignatura de Orientación, de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias frente a situaciones emergentes.

1. En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del colegio o situaciones privadas, el colegio (Directo(a), Orientador (a) Encargado de la Unidad de Convivencia Escolar, pondrá en conocimiento de la familia la

- situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda, dentro de las 24 horas siguientes de detectado el hecho.
2. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio (Directo(a), Orientador (a) Encargado de UCE, procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N.º 20.000 denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante, lo anterior, el colegio, además, informará a la familia de los involucrados dentro de las 24 horas siguientes de detectado el hecho.
 3. En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio Directo(a), Orientador (a), Encargado de UCE, Inspectoría, pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector, dentro de las 24 horas siguientes de detectado el hecho.
 4. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio (Directo(a), Orientador (a) Encargado de UCE, pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases.
 5. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, la Dirección exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa (online o presencial) a la OPD o SENDA Previene y se hará un seguimiento por parte de un funcionario que esté al tanto de la situación del involucrado e informe al Orientación y Psicóloga del establecimiento.
 6. El colegio favorecerá siempre la protección del alumno o alumna en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un o una menor de edad involucrado (a) en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.

4. PROTOCOLO EN CRISIS ANTE SITUACIONES EMERGENTES DE SALUD MENTAL

El presente protocolo señala procedimientos y criterios para abordar de manera oportuna comportamientos y/o eventos que a raíz de una dificultad en la salud mental del estudiante o del/la docente afecte o ponga en riesgo la integridad de quien la padece y/o el entorno escolar en el que se encuentra. Por tanto, se considerarán crisis de angustia, crisis de pánico.

A. Crisis de angustia en el estudiante:

- a. El docente a cargo de la clase debe contener al estudiante, escuchando de manera activa, mostrando interés en lo que le ocurre, siendo empáticos en el actuar, apoyar en ejercicios de respiración, ofrecer salir unos momentos a caminar o tomar agua.
- b. Se podrá solicitar a un compañero voluntario (sólo desde 5th Grade en adelante) que desee acompañar a quien esté sufriendo de esta crisis de angustia.
- c. En caso que el estudiante no se restablezca emocionalmente y esto genera disrupción o inconvenientes en el normal desarrollo de la clase el profesor con el cual se encuentran, deberá solicitar apoyo de inspectoría, miembro de UCE o cualquier directivo vía telefónica para llevar al alumno(a) a enfermería para

que realice la contención. En caso de no estar disponible, el paramédico contactará a Orientadora o Psicóloga.

- d. Si la crisis de angustia se da en las distintas inmediaciones del establecimiento, cualquier funcionario que identifique la situación debe acercarse a informar al equipo psicosocial. No obstante, también debe realizar acciones de contención previas.
- e. Si el estudiante no logra restablecerse emocionalmente y no se encuentra en condiciones de permanecer durante el día, se llamará a apoderados para que venga a retirar al alumno del colegio.

B. Crisis de pánico en el estudiante:

- a. El docente a cargo de la clase debe contener al estudiante, escuchando de manera activa, mostrando interés en lo que le ocurre, siendo empáticos en el actuar, apoyar en ejercicios de respiración, ofrecer salir unos momentos a caminar o tomar agua, acompañado de algún compañero de curso (desde 5th Grade en adelante).
- b. En caso que el estudiante no se restablezca emocionalmente, contactar a algún miembro UCE u otro compañero del curso que acompañe al estudiante a enfermería, quien solicitará apoyo en esta gestión a algún miembro de equipo psicosocial para que realice esta gestión. Pero siempre deberá informar al equipo psicosocial.
- c. La dupla psicosocial deberá informar al apoderado la situación acontecida solicitando que se acerque a buscar al estudiante. En caso de que el apoderado no pueda acercarse al establecimiento, se intentará compensar al estudiante lo que dure la jornada escolar.
- d. Activar las redes externas disponibles (hospital) en caso que no se encuentre con tratamiento activo, con la finalidad de solicitar atención oportuna.

C. Crisis de pánico o de angustia en el funcionario:

- a. Si el/la docente logra dar cuenta que se acerca una posible crisis, ya sea de pánico o angustia deberá lentamente salir de la sala, realizar ejercicios de respiración, beber agua o caminar, en lo posible contactar a inspectoría, miembro de UCE o directivo.
- b. En caso que la situación no pueda ser contenida, deberá dirigirse a enfermería, quien contactará a inspectoría para tomar el curso y reportará a equipo psicosocial y a Dirección.
- c. Si el funcionario es docente, se informará a Inspectoría, para que atienda al curso que ha dejado el profesor.
- d. Si el funcionario no logra restablecerse emocionalmente y no se encuentra en condiciones de permanecer durante su jornada laboral, se podrá retirar del establecimiento.

Se adjunta sintomatología de la crisis de pánico

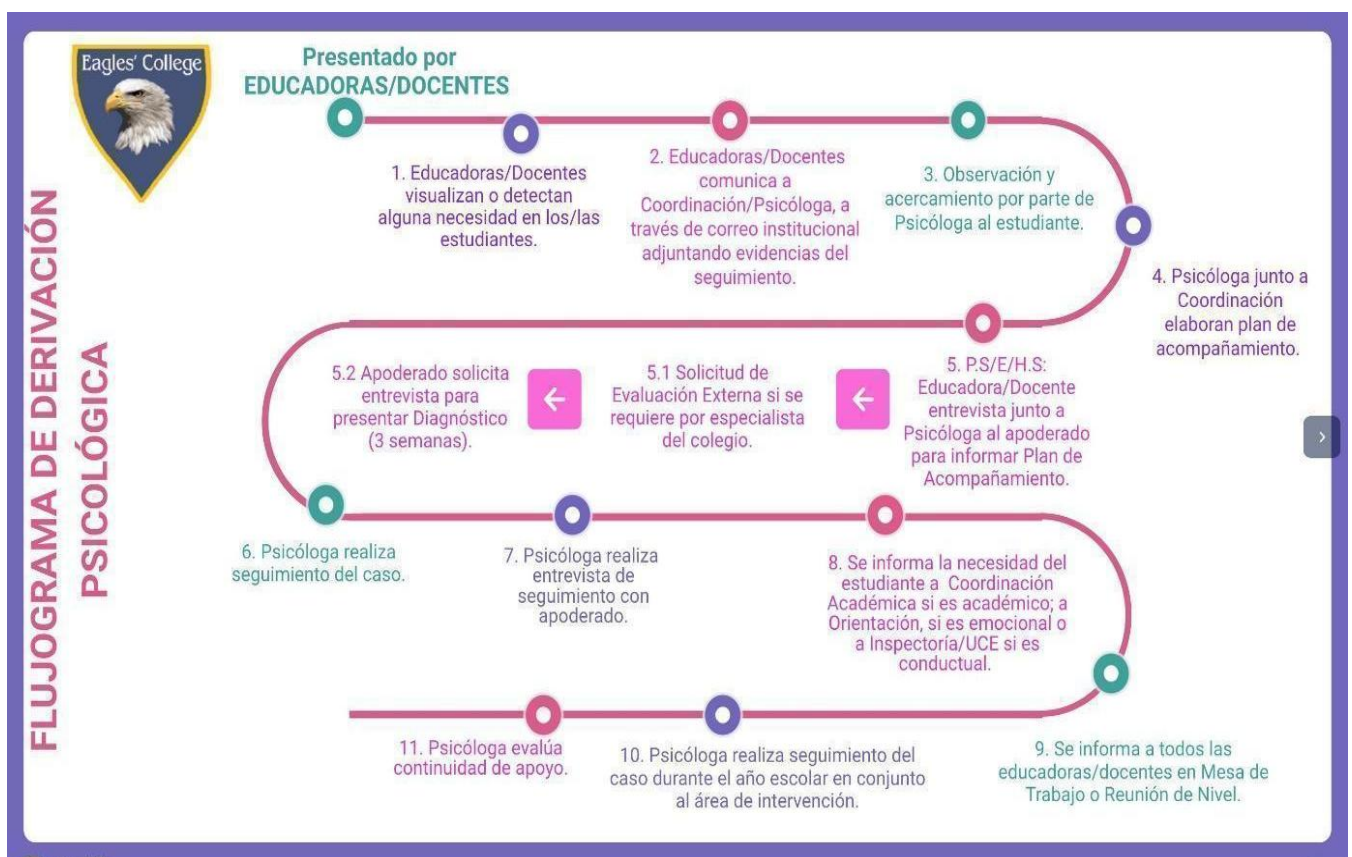
Los ataques de pánico suelen comenzar de forma súbita, sin advertencia. Pueden aparecer en cualquier momento: cuando estás conduciendo, en un centro comercial, cuando estás profundamente dormido o en medio de una reunión laboral. Puedes tener ataques de pánico ocasionales o con frecuencia.

Los ataques de pánico tienen muchas variantes, pero los síntomas suelen alcanzar su punto máximo en cuestión de minutos. Después de que el ataque de pánico desaparece, puedes sentirte fatigado y exhausto.

Los ataques de pánico suelen comprender alguno de estos signos o síntomas:

- Sensación de peligro o fatalidad inminente.
- Miedo a perder el control o a la muerte.
- Taquicardia y palpitaciones.
- Sudor.
- Temblores o sacudidas.
- Falta de aliento u opresión en la garganta.
- Escalofríos.
- Sofocos.
- Náuseas.
- Calambres abdominales.
- Dolor en el pecho.
- Dolor de cabeza.
- Mareos, sensación de desvanecimiento o desmayos.
- Sensación de entumecimiento u hormigueo.
- Sentimientos de irrealidad o desconexión.

FLUJOGRAMA DE LA UNIDAD DE PSICOLOGÍA DE NUESTRO COLEGIO



5. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

DISPOSICIONES GENERALES.

El presente protocolo tiene por objetivo determinar los procedimientos específicos y orientaciones que guían el abordaje por parte de docentes, educadoras, asistentes y funcionarios/as del colegio ante situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que afecten a estudiantes dentro del establecimiento. Este documento abarca desde un enfoque preventivo como de intervención directa, con el fin de evitar situaciones en que se pudiera observar una respuesta desfavorable del manejo de estas DEC por parte de adultos del establecimiento, o bien, por la posibilidad que ocurran episodios de mayor intensidad de estas DEC, en las que, como consecuencia, el o la estudiante, u otro miembro de la comunidad educativa, pudiera resultar gravemente dañado emocional y/o físicamente.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del o la estudiante -como puede ser el autismo- sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y sus circunstancias particulares. **(Mineduc, Orientaciones Protocolo de Respuesta a DEC en establecimientos educacionales, 2022)**



MARCO NORMATIVO.

- Ley General de Educación (2009) especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución.
- Ley de Inclusión Escolar (2015).
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990).
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008).
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Otra referencia de base, y que tendrá aplicación supletoria, es el documento “Orientaciones Protocolo de Respuesta a Situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” elaborada por el MINEDUC, agosto de 2022.

CONCEPTOS RELEVANTES.

- **Regulación emocional (RE):** es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.
- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), 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 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, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

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. En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del o la estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

- **Intervención en crisis:** Es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6). Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas y psiquiatras, entre otros posibles.
- **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Se aplicará al efecto, las disposiciones contenidas en la Ley 21.545, en lo pertinente. Para efectos del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se entenderá por personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) aquellas que presentan una **condición del neurodesarrollo**, caracterizada por una diversidad en el desarrollo neurológico típico, que se manifiesta en **dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social**, así como en la presencia de **conductas o intereses restrictivos** y/o **repetitivos**. El espectro de estas manifestaciones es amplio y variable en cada persona, debiendo

contar con **diagnóstico correspondiente**, conforme a lo establecido en la **Ley N.º 21.545**, que promueve la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en los ámbitos social, de salud y educación.

- **Derecho a ajustes razonables**

Los y las estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA) tendrán derecho a que el establecimiento adopte **ajustes razonables** en las normas internas, prácticas pedagógicas, evaluativas y de convivencia escolar, de acuerdo con sus necesidades educativas y socioemocionales, resguardando en todo momento su dignidad, bienestar e inclusión efectiva dentro de la comunidad educativa.

- **Abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales**

Las desregulaciones emocionales y/o conductuales que presentan estudiantes con Trastorno del Espectro Autista **no constituirán, por sí mismas, faltas disciplinarias**. Estas situaciones deberán ser abordadas mediante **medidas formativas, pedagógicas y de contención**, conforme a los protocolos internos del establecimiento y al Plan de Gestión de Convivencia Escolar, priorizando el acompañamiento, la contención y la protección integral del estudiante.

- **Proporcionalidad y no discriminación en la aplicación de medidas**

En ningún caso se aplicarán sanciones disciplinarias que resulten **desproporcionadas, discriminatorias o contrarias al interés superior del estudiante** con Trastorno del Espectro Autista, especialmente cuando las conductas se encuentren asociadas a su condición del neurodesarrollo. El establecimiento deberá privilegiar siempre medidas de carácter **educativo, formativo y restaurativo**.

- **Fundamento legal y deber de protección**

Las disposiciones del presente artículo se sustentan en la **prohibición de toda forma de discriminación arbitraria**, así como en el deber del establecimiento de **resguardar la integridad física y psíquica** de los y las estudiantes, de conformidad con la Ley N.º 21.545, la Ley General de Educación y la normativa vigente en materia de convivencia escolar e inclusión educativa.

- **Formación y capacitación de la comunidad educativa**

El Colegio promoverá instancias de **formación y capacitación continua** dirigidas a docentes, asistentes de la educación y equipos directivos, en materias de inclusión educativa, neurodiversidad y abordaje del Trastorno del Espectro Autista, con el objetivo de garantizar ambientes educativos **inclusivos, seguros, respetuosos y libres de discriminación**.

- **Neurodiversidad:** Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

- **Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Es un trastorno del neurodesarrollo que presenta un patrón persistente de inatención y/o hiperactividad e impulsividad en al menos dos contextos ambientales. Lo anterior se traduce en falta de persistencia en actividades que requieren la participación de procesos cognoscitivos y una tendencia a cambiar de una actividad a otra sin terminar ninguna, junto con una actividad desorganizada, mal regulada y excesiva.

Suelen ser niños descuidados e impulsivos, propensos a accidentes, y plantean problemas de disciplina por saltarse las normas, más que por desafíos deliberados a las mismas. Aunque con frecuencia presentan comorbilidad con el trastorno

oposicionista desafiante. Estos síntomas afectan el funcionamiento cognitivo, académico, conductual, emocional y social.

- **Trastorno de ansiedad generalizada:** Se define como una preocupación excesiva que aparece en múltiples contextos, con incapacidad de controlar el grado de preocupación y que repercute en su vida cotidiana asociado a deterioro social y /o académico. Alterando así el desarrollo normal del niño o del adolescente y que tiende a tornarse más en la vida adulta.
- **Depresión:** Es una alteración patológica del estado de ánimo que se caracteriza por un descenso del humor que termina en tristeza, acompañado de diversos síntomas y signos que persisten por lo menos 2 semanas. Los síntomas se relacionan con tres alteraciones vivenciales centrales: en el ánimo, en el pensamiento y en la actividad. Los cambios anímicos incluyen tristeza y/o irritabilidad, con una pérdida de interés en actividades hasta entonces queridas. Los cambios cognitivos se centran en un pensar ineficiente, con gran autocrítica. Físicamente las personas se tornan menos activas, aunque esto puede ser ocultado por la presencia de ansiedad o agitación.
- **Crisis de Pánico:** Aparición temporal y aislada de miedo o malestar intenso, acompañado de síntomas neurovegetativos y cognitivos, de inicio brusco y máxima expresión en los primeros 10 minutos.
- **Trastorno de Pánico:** Crisis de pánico recurrentes e inesperadas durante por lo menos 1 mes, acompañadas de preocupación por su recidiva o consecuencias (ej.: tener un infarto al miocardio) y conductas evitativas. Un tercio de los casos presenta agorafobia.
- **Agorafobia:** Ansiedad y evitación frente a múltiples situaciones de las cuales cree que escapar puede resultar difícil o embarazoso. El temor a la indefensión es lo central. Puede existir desde la evolución de un trastorno de pánico o en forma independiente.
- **Trastorno Oposicionista desafiante:** Trastornos disruptivos del control de los impulsos y de la conducta cuya característica principal es el patrón recurrente de conducta negativista, desafiante, desobediente, provocativa y hostil hacia la figura de autoridad. La conducta se compone de: ánimo irritable y enojo, resentimiento y deseos de venganza, desafía reglas, argumenta con figuras de autoridad, es desobediente, molesta deliberadamente a otros y culpa a los demás por sus errores. Dentro de sus factores de riesgo se encuentran: historia familiar de criminalidad, maltrato, negligencia, permisividad excesiva, hostilidad hacia el niño, comorbilidades psiquiátricas de padres. Dentro de los factores protectores se encuentran: buena relación con un adulto, escuela que motive agencia personal, amigos adecuados, inteligencia normal, rendimiento académico adecuado, buena red social.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.

El funcionario responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es la unidad de convivencia escolar.

1. Lidera la implementación del protocolo de actuación, en conjunto con el equipo de convivencia, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente.
2. Responsable de difundir y aplicar el presente protocolo de actuación en el colegio.
3. Responsable del archivo de las “Bitácoras de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes”, su resguardo y seguimiento en los casos que corresponda.
4. Coordina con el equipo directivo las instancias de capacitación a los docentes y asistentes de la educación en el manejo al interior del colegio de las DEC.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

1. Todo miembro de la comunidad educativa, directivo, docente o asistente de la educación, debe estar atento ante situaciones de desregulación emocional o conductual de un estudiante.
2. Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional o conductual de un o una estudiante durante la jornada escolar o durante alguna actividad extraprogramática (salida a terreno, actividades de talleres, actividades deportivas, etc.).
3. Todo miembro de la comunidad educativa, docente o asistente de la educación, debe informar de la situación de desregulación emocional o conductual de un o una estudiante, en cualquiera de sus etapas, a convivencia escolar y psicológica educacional.
4. Las contenciones en situaciones de desregulación emocional o conductual de un estudiante quedarán a cargo de los adultos funcionarios que corresponda para cada caso. En ningún caso la realizará otro estudiante o compañero del afectado/a.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

- a. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).
- b. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. 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 niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- c. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
- d. Redirigir momentáneamente al o la estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
- e. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- f. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
- g. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- h. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual).
- i. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

MODELO DE INTERVENCIÓN SEGÚN LAS ETAPAS DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL DE UN ESTUDIANTE. (MINEDUC, ORIENTACIONES PROTOCOLO DE RESPUESTA A DEC EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, 2022).

Etapa del proceso según intensidad de la DEC.	Acción inicial del adulto (Docente o asistente de la educación).	Acción del responsable del protocolo DEC.	Sugerencias para el adulto que finalmente acompaña dentro o fuera de la sala al estudiante.	Evidencias
<p>Etapa Inicial:</p> <p>El estudiante da señales de malestar, frustración, pero con ausencia de riesgo para sí o terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Adulto se acerca al alumno/a y con tono sereno le habla en algún lugar contenedor. Ante la inminente situación de DEC, toma la decisión, según sea lo mejor para el niño o niña, de permanecer dentro del aula o bien requiere salir. ■ Si requiere salir del aula, solicita apoyo para que un miembro del equipo asista al estudiante acompañándolo fuera del aula. El curso queda a resguardo y continúa sus actividades. ■ Se da aviso al encargado del protocolo DEC (unidad de convivencia escolar). ■ En esta etapa sólo se aplica contención verbal (se puede ofrecer, pañuelos, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Delega quién es la persona que contiene y acompaña al estudiante fuera del aula. Si e o la estudiante posee ficha médica, será la psicóloga educacional o paramédico del colegio quien seguirá las indicaciones del especialista. ■ Informar de lo sucedido al apoderado/a aunque el o la estudiante haya retornado a clases. ■ Informa profesor jefe, quien queda a cargo del monitoreo del estudiante en los días siguientes e informa al área. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Cambiar de actividad, ofrecerle otras posibilidades afines a sus gustos o preferencias. ■ Permitirle usar sus objetos de apego. ■ Si se le nota incómodo por estar entre el grupo de pares, permitirle cambiar de espacio donde pueda realizar otra actividad o estar en silencio. ■ Dialogar con el o la estudiante en tono tranquilo, sin juzgarlo, ni interrogarlo o insistir en retomar la rutina. Darle tiempo para su autorregulación. Que él decida de las alternativas ofrecidas. ■ Nunca dejarlo solo. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Notificación al apoderado con descripción breve de la situación y de las acciones ejecutadas (correo o plataforma). ■ Docente que contiene deja registro de hoja de vida del o la estudiante. ■ Profesor jefe deja registro del monitoreo.

<p>Etapa de aumento:</p> <p>Aumento de la desregulación emocional y conductual.</p> <p>No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ En esta etapa, por la mayor intensidad de la DEC, debe acompañar estrictamente el adulto designado por el encargado del protocolo. ■ Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el o la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. ■ Se da aviso al encargado del protocolo DEC (Unidad de convivencia escolar). ■ En esta etapa sólo se aplica contención verbal (se puede ofrecer, pañuelos, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Delega quién es la persona que contiene y acompaña al estudiante fuera del aula. Si el estudiante posee ficha médica, será el psicólogo o paramédico del colegio quien seguirá las indicaciones del especialista. Si no se cuenta con antecedentes se debe notificar al apoderado y evaluar la derivación a especialista externo. ■ Informa de lo sucedido al apoderado, aunque el estudiante haya retornado a clases. ■ Si la DEC supera los 45 minutos, se le sugerirá al apoderado, como medida excepcional y única que el alumno/a sea retirado de la jornada de clases favoreciendo el bienestar del estudiante. ■ Informa al profesor jefe, quien queda a cargo del monitoreo del estudiante en los días siguientes e informa al área. ■ Al finalizar la intervención instruirá al encargado de contener dejar registro del desarrollo en la “Bitácora situaciones DEC”, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del o la estudiante conforme a la intervención planificada. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. ■ 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 para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. ■ Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. ■ Llevar al o la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. ■ Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). ■ Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros. ■ Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. ■ Evitar aglomeraciones de personas que observan. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Notificación al apoderado/a con descripción de la situación y de las acciones ejecutadas (teléfono y respaldo por correo). ■ Encargado de contener deja registro de hoja de vida del estudiante y en la “Bitácora situaciones DEC”. ■ Profesor jefe deja registro del monitoreo.
--	---	--	---	--

<p>Etapas de descontrol:</p> <p>Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dar aviso inmediato al encargado del protocolo DEC (Unidad de convivencia escolar), psicóloga u otros adultos que puedan dar apoyo inmediato ante el posible riesgo a la integridad del o la estudiante consigo o con otros. ■ Se requerirá también la presencia de uno o dos adultos más brindando soporte, quienes serán designados por el encargado de convivencia escolar. Su participación será para minimizar posibles acciones que pongan en riesgo la integridad del o la estudiante o de terceros. También serán quienes facilitarán que en el entorno del episodio no se encuentren otros/as estudiantes (para mantenerlos a resguardo). ■ En esta etapa es necesario aplicar contención física. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Delega quién es la persona que contiene directamente al o la estudiante, y quiénes asisten en forma secundaria. ■ Informa de lo sucedido al apoderado y le solicita que concurra al establecimiento o bien al centro de salud asistencial donde será derivado en caso de resultar con lesiones producto de su DEC. ■ En caso de ser necesario, solicita al apoderado que, dado que las condiciones emocionales en que se encuentra el o la estudiante, no permiten su permanencia en la jornada escolar, se le solicita que por el bienestar del o la estudiante lo retire. Será contactado por el profesor/a jefe y o el psicólogo para monitorear su estado de salud. Informa al profesor/a jefe, quien queda a cargo del monitoreo del o la estudiante en los días siguientes e informa al área. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ En esta etapa, por la mayor intensidad de la DEC, solamente debe intervenir directamente con el o la estudiante, el adulto designado por el encargado del protocolo para etapa de descontrol, capacitado en las técnicas apropiadas (ej. acción mecedora, abrazo profundo siempre y cuando el o la estudiante las acepte. Es necesario contar con una autorización por escrito- en el caso de los y las estudiantes con ficha de salud y antecedentes previos de posible de DEC notificados al colegio- aceptando la contención física. ■ En esta etapa es necesario aplicar contención física. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Citación inmediata del apoderado/a al colegio (teléfono y respaldo por correo). ■ Encargado/a de contener deja registro de hoja de vida del estudiante y en la "Bitácora situaciones DEC". ■ Profesor jefe deja registro del monitoreo.
---	--	---	---	---

OTRAS CONSIDERACIONES.

1. Si algún estudiante, producto de una situación de desregulación emocional o conductual, transgrede las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar, se activarán los protocolos que correspondan- por ejemplo, protocolo frente a situaciones de maltrato- considerando el debido proceso con él o la estudiante.
2. Si producto de una desregulación emocional o conductual un o una estudiante resulta con algún daño físico, se activará el protocolo de accidentes escolares.
3. Los y las estudiantes que se encuentren en situación de tratamiento médico, ingesta de fármacos, requieran traslados a servicios de urgencia u otras indicaciones médicas en relación a algún diagnóstico de salud que pudiere conllevar episodios de desregulación emocional o conductual estando en el colegio, será deber de sus apoderados/as proporcionar la información relevante a tiempo al o el psicólogo educacional, enfermería y coordinación para que en caso que se requiera, el responsable a cargo considere esta información aplicando los pasos indicados por el especialista correspondiente. Esta información de salud se resguardará con la debida confidencialidad, dejando el apoderado/a firmado un consentimiento sobre lo informado y los fines para que la ha proporcionado.
4. En el caso de los y las estudiantes que cuenten con tratamiento médico y hayan presentado episodios de desregulación emocional o conductual, se podrá solicitar el contacto del profesional de salud externo para coordinar con éste indicaciones para un mejor proceso de acompañamiento al o la estudiante.
5. Los y las estudiantes que hayan presentado una situación de desregulación emocional o conductual en etapa de aumento o de descontrol, se le sugerirá al apoderado/a el retiro del o la estudiante de la jornada escolar. Independientemente de lo que éste decida, primará como criterio el bienestar y el interés superior del niño /niña adoptando las medidas pedagógicas correspondientes para que no se vea afectado/a en el progreso de sus aprendizajes.
6. Los y las estudiantes que presenten desregulación emocional o conductual en el colegio en dos o más ocasiones, y habiéndose notificado a su apoderado/a de derivación de profesional especialista externo, el colegio podrá activar el protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos por conducta negligente del adulto responsable. El colegio si bien cuenta con profesionales de apoyo para sus estudiantes, no le corresponde brindar atención psicológica ni médica de orden clínico.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

- Esta etapa debe estar a cargo de la unidad de convivencia escolar junto al profesor/a jefe.
- Se debe considerar la etapa de reparación, independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación. Estas acciones deben ser realizadas cuando él o la estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento. Estas acciones deben incluir a los compañeros/as de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación.
- Tras el episodio es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al o la estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con él o la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Dialogar con él o la estudiante afectado enfatizando de que todos los y las estudiantes tienen los mismos derechos y deberes y en el caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe

hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos conforme al reglamento interno.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el o la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.

INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

El equipo directivo facilita las instancias en que se revise y actualice el presente protocolo para tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

El encargado responsable del protocolo es el responsable de difundir y aplicar el presente protocolo de actuación en el colegio en instancias como consejos de profesores/as, encuentros formativos con asistentes de la educación, reuniones de apoderados/as, y, con los y las estudiantes, en sesiones de consejos de curso.

Este protocolo se incluirá como anexo en el Reglamento Interno Escolar para ser conocido y manejado por los miembros de la comunidad educativa.

ANEXOS DEL PROTOCOLO DEC: BITÁCORA DE REGISTRO DEC, PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE MANEJO INDIVIDUAL Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL (PAI)

Con el objetivo de resguardar el debido proceso, asegurar trazabilidad en las intervenciones y facilitar la toma de decisiones en torno al abordaje de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), el presente protocolo contempla la aplicación de los siguientes instrumentos estandarizados:

Bitácora de Registro de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Este formato debe ser completado de manera objetiva, precisa y detallada por el docente o funcionario que haya asistido en primera instancia al estudiante en situación de DEC, una vez sea autorizada su apertura por parte del encargado de Unidad de Convivencia Escolar. Su finalidad es permitir un análisis cualitativo de los factores contextuales, conductuales y emocionales que rodearon el evento, así como las estrategias implementadas durante las distintas etapas de la desregulación.

El encargado de convivencia escolar será responsable del archivo, resguardo y seguimiento de este documento, conforme a lo establecido en el presente protocolo.



Eagles' College

José Francisco Vergara N° 3424 | Fonos 572 532364 – 572 532365 – 572 532366
 info@eaglescollege.cl | www.eaglescollege.cl
 Iquique Chile

BITÁCORA DE REGISTRO (Bitácora de registro DEC)

Instrucciones de aplicación: El docente o personal que asista en primera instancia es quien debe completar la bitácora de registro de manera objetiva, precisa y detallada

Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. A cargo en el momento de la DEC:
Periodo de Aplicación		

Contexto Inmediato

Fecha: /___/___ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:

Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

Autoagresión	
Agresión a otros/as estudiantes	
Agresión a Docentes	
Agresión hacia otros miembros del personal	
Agresión Verbal	
Gritos	
Fuga	
Destrucción de objetos/ropa	
Golpes a muros, puertas y ventanas	
Daños estructurales	

OTROS:

Nivel de intensidad observado:

ETAPA 1 De iniciación de la DEC, se comienza a visualizar la incomodidad y/o irritabilidad del estudiante.

ETAPA 2 de aumento de la DEC, con ausencia de auto controles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

ETAPA 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o a terceros implican la necesidad de contener físicamente.

Estrategia utilizada durante la DEC:

INICIO ETAPA 1			CÓMO SE REALIZÓ
Eliminación de la causa.	SI	NO	
Chequear el aspecto físico dolor).	SI	NO	
Tratar la conducta como una forma de comunicación.	SI	NO	
Desviar su atención.	SI	NO	
Aprender a hacer frente al estrés.	SI	NO	
Funcionó	SI	NO	

AUMENTO ETAPA 2			CÓMO SE REALIZÓ
Eliminación de la causa.	SI	NO	
Chequear el aspecto físico dolor).	SI	NO	
Desviar su atención.	SI	NO	
Dar opción de retirarse del lugar de la crisis.	SI	NO	
Evaluar capacidad de autorregulación	SI	NO	
Evaluar solicitud de apoyo.	SI	NO	
Funcionó	SI	NO	

EXPLOSIÓN ETAPA 3			CÓMO SE REALIZÓ
Evaluar magnitud de autorregulación	SI	NO	
Resguardar la integridad del o los estudiantes	SI	NO	
Evaluar la espera de la calma dentro o fuera del aula	SI	NO	
Evaluar solicitud de apoyo.	SI	NO	
Evaluar si requiere contención física por peligro a su integridad o la de otros	SI	NO	
Cuidar de uno mismo	SI	NO	
Funcionó	SI	NO	

RECUPERACIÓN ETAPA 4			CÓMO SE REALIZÓ
Se proporcionó un espacio seguro	SI	NO	
El / la estudiante es capaz de razonar por medio de la conversación con quien contiene	SI	NO	
Realiza contacto visual con quien contiene	SI	NO	
Evaluar el cuidado de uno mismo	SI	NO	
Evaluar si es propicio la reincorporación al aula.	SI	NO	
Funcionó	SI	NO	

PAEC-MI (Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de Manejo Individual)

Este instrumento se activa en casos de estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista y tiene como propósito delinear un plan individualizado que contemple factores ambientales, comunicativos y conductuales relevantes, así como estrategias específicas de acompañamiento en las distintas fases de una DEC. El PAEC-MI será elaborado en conjunto con la familia del estudiante y el equipo psicosocial del colegio.



Eagles' College

José Francisco Vergara N° 3424 | Fonos 572 532364 – 572 532365 – 572 532366
 info@eaglescollege.cl | www.eaglescollege.cl
 Iquique Chile

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de Manejo Individual (PAEC-MI) Circular N°586 para estudiantes y/o párvulos con diagnóstico Trastorno del Espectro Autista

I. Identificación del Estudiante o Párvulo			
Nombre completo		RUT	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico		Curso	
Profesor de Curso		Fecha	
Áreas de intervención	_____ Unidad Psicopedagógica _____ Unidad de convivencia escolar _____ Inspectoría _____ Orientación _____ Teacher / Co Teacher		

II. Identificación apoderado			FIRMA
Nombre completo		RUN	
Celular		Correo	
Nombre completo		RUN	
Celular		Correo	

III. Profesionales externos y su especialidad			
Nombre Completo		Profesión	
Nombre Completo		Profesión	
Nombre Completo		Profesión	
¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)		Indicaciones de algún medicamento (Detallar)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

IV. Profesionales internos que intervienen con el estudiante y son parte del Equipo de Apoyo que acompaña la DEC.			
Nombre Completo		cargo	contacto
Nombre Completo		cargo	contacto
Nombre Completo		cargo	contacto
Nombre Completo		cargo	contacto
Nombre Completo		cargo	contacto

V. Información proporcionada por la familia

Categoría	Características	Presencia	Observación
Comunicación	Dificultad para iniciar o mantener conversaciones	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Lenguaje literal; puede no entender sarcasmo o metáforas.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Ecolalia (repetición de palabras o frases).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Dificultades para comprender el lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Dificultad para entender las normas sociales y las emociones de los demás.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Puede parecer desinteresado o distante en las interacciones sociales.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Dificultad para hacer amigos de su misma edad.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Categoría	Características	Presencia	Observación
Comportamiento o intereses	Rutinas y rituales repetitivos; resistencia a cambios en el entorno o en la rutina diaria.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Movimientos repetitivos o estereotipados (aleteo de manos, balanceo).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Hipersensibilidad o hiposensibilidad a estímulos sensoriales (luz, sonidos, texturas) ¿Cuales, descríbalas?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Cognición y aprendizaje	Estilo de aprendizaje visual o preferencia por la información estructurada.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

	Dificultad para generalizar conceptos o habilidades o aprendizajes aprendidos a nuevas situaciones.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Puede tener un pensamiento rígido, con dificultad para ver las cosas desde diferentes perspectivas.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Aspectos emocionales	Pueden mostrar ansiedad o frustración, especialmente en situaciones desconocidas o no estructuradas.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Dificultad para identificar y expresar emociones propias.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Puede presentar desregulaciones emocionales ante situaciones abrumadoras(Especificar)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

VII. Características del estudiante	
Fortalezas del estudiante	Situaciones, objetos u otros que disfruta
Factores Gatillantes de una desregulación emocional/conductual	Sugerencias de acciones frente a una Desregulación

VI. Elementos del ambiente que influncian de manera positiva o negativa en el comportamiento/bienestar del estudiante
<p>POSITIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • <p>NEGATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • •

VIII. Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:		
Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

IX. Estrategias Posterior a la crisis de desregulación emocional y conductual	
Conducta Disruptiva (Acciones y/o medidas a realizar con el estudiante)	Desregulación Emocional (Acciones y/o medidas a realizar con el estudiante)
Formas y responsables de comunicación con la familia (lineamientos y acuerdos)	

*La información incluida en el presente plan de acompañamiento es confidencial y de exclusiva administración por parte del docente de aula. Las indicaciones señaladas no podrán ser administradas por apoderados/as ni estudiantes (compañeros).

Declaración de participación en la elaboración del plan de acompañamiento emocional y conductual de manejo individual.

Yo _____ RUT: _____ apoderado/a del o la estudiante _____ curso _____ declaro haber participado en la confección del plan de acompañamiento emocional y conductual de manejo individual, con fecha _____, en conjunto con el o la profesional _____.

Se generan los siguientes acuerdos entre el/la apoderado/a y el establecimiento educacional:

-
-
-

Se toma conocimiento que, ante cualquier necesidad de variación del plan de acompañamiento emocional y conductual de manejo individual, el/la apoderado/a será citado desde el establecimiento educacional. En la eventualidad de que sea el/la apoderado/a quien aporte información que requiera variar el plan de acompañamiento emocional y conductual de manejo individual, realizará solicitud a la brevedad de entrevista al establecimiento educativo.

Firma representante del establecimiento educacional

Firma apoderado/a

Plan de Acompañamiento Individual (PAI)

Es un instrumento que permite diseñar estrategias específicas para estudiantes que, sin contar necesariamente con un diagnóstico clínico, presentan necesidades de apoyo emocional o conductual. Este plan identifica situaciones desafiantes, factores gatillantes, adaptaciones necesarias y medidas de respuesta adecuadas.

Su elaboración es conjunta entre el equipo del establecimiento, el apoderado y, cuando corresponde, el propio estudiante. El PAI se aplica, monitorea y actualiza según la evolución del caso, garantizando siempre la confidencialidad de la información.

información se maneje con el mayor cuidado y respeto, y se utilice únicamente con fines educativos y de apoyo.

9. Compromiso de apoderados.

La participación activa de la familia es fundamental para el éxito del Plan de Acompañamiento Individual (PAI). Se espera que los familiares aporten información adicional que pueda enriquecer y precisar el plan, manteniendo una comunicación fluida y constante con el colegio para responder a las solicitudes de información o actualizaciones que éste requiera.

Si bien el colegio se compromete a realizar todos los esfuerzos posibles para adaptar el entorno educativo a las necesidades del estudiante, es importante destacar que la responsabilidad de atender las necesidades de apoyos médicos, terapias especializadas y otros requerimientos externos al colegio informado de cualquier cambio o avance en el tratamiento o las necesidades del estudiante, con el fin de ajustar el plan de manera oportunidad y eficaz.

10. Firma de aceptación.

Firmas del representante del establecimiento educacional, el docente a cargo, el padre, madre o apoderado del estudiante y, si es posible, del estudiante.

Representante Colegio	Docente	Apoderado
Nombre:	Nombre:	Nombre:

6. PROTOCOLOS DE RESGUARDO Y ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DE RIESGO Y DE CRISIS DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.

6.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AUTOLESIÓN NO SUICIDA (ANS).

Orientaciones para responder a posibles situaciones de autolesión no suicida (ANS) en los estudiantes.

La **autolesión** se define como toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de causar la muerte. A través de la sensación provocada por las **autolesiones no suicidas (ANS)** se busca aliviar un intenso malestar psicológico vivido por la persona. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo.

Las **ANS** más comúnmente observadas son cortes y magulladuras en los muslos, brazos y abdomen, producidos por objetos cortopunzantes, también escoriar la piel hasta sangrar, quemar o introducirse objetos subdérmicos.

Las conductas de **ANS** representan un importante factor de riesgo para la conducta suicida y constituyen una señal de alerta que requiere atención inmediata. Por lo tanto, todo estudiante que manifieste conductas autolesivas debe recibir intervención y acompañamiento adecuado.

La intervención implica la evaluación y abordaje por parte del psicólogo educacional y/o unidad de convivencia escolar, con el objetivo de comprender las causas subyacentes y proporcionar estrategias de apoyo emocional y psicológico. El acompañamiento, por su parte, consiste en el seguimiento continuo del estudiante, garantizando su bienestar dentro del entorno escolar y promoviendo un ambiente seguro y de contención.

Las conductas de **ANS** no deben minimizarse; se debe evitar exponer al estudiante a situaciones de riesgo que puedan provocar lesiones graves o, en casos extremos, comprometer su vida.

IDENTIFICACIÓN.

Es fundamental que la comunidad educativa esté informada sobre la alta prevalencia de la **autolesión** en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), así como sobre los métodos más comunes y las razones que llevan a estas conductas. Para ello, se deben implementar instancias de capacitación dirigidas a docentes, asistentes de la educación y otros miembros de la comunidad escolar, que incluyen talleres, charlas y jornadas de sensibilización impartidas por el psicólogo educacional y/o unidad de convivencia escolar. Estas instancias permitirán desarrollar herramientas para la detección temprana, el abordaje adecuado y la generación de un entorno de apoyo y contención para los estudiantes en riesgo.

Recibir los conocimientos necesarios puede ser una herramienta para poder detectar o abordar este problema si aparece. En concreto, **la comunidad educativa deberá estar al pendiente de los factores de riesgo o señales de alarma por autolesión**, si bien es importante destacar que tanto los factores de riesgo, como los de alarma son de utilidad para poder iniciar una evaluación, su presencia no implica necesariamente que esa persona se autolesione.

FACTORES DE RIESGO DE ALARMA Y SEÑALES DE ALARMA ANTE JÓVENES QUE EXPERIMENTAN ANS.

Factor de Riesgo	Factor de Alarma
<ul style="list-style-type: none"> ● Dificultades en la regulación emocional. ● Dificultades en el ámbito de relaciones interpersonales. ● Ideación suicida. ● Etapa evolutiva; adolescencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cortes injustificados, quemaduras, mordeduras, pellizcos, golpes o rozaduras. ● Llevar ropa inadecuada a la estación del año. ● Uso habitual de vendas o pulseras. ● Llevar objetos cortantes (trozos de vidrios, cuchillas de sacapuntas o de afeitar, etc.) ● Verbalización de ideas de

	autolesión.
--	-------------

CONSIDERACIONES GENERALES:

Cuando un miembro de la comunidad detecta señales de alerta o ha sido alertado por otra persona sobre una posible **autolesión no suicida (ANS)**, debe realizar un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos:

1. **Evaluar y detectar la severidad de la situación.** A su vez se debe coordinar que el alumno(a) no quede solo en diferentes instancias. Se deben realizar supervisiones durante los períodos de aula, patio, comedores y tránsitos.
2. **Acoger y contener.** En la medida que la situación lo permita, se debe buscar espacio para abordar de forma privada y confidencial la situación.
3. **Contactar a los encargados del protocolo:** Psicólogo Educacional, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, Profesor jefe y Dirección.
4. **Informar al apoderado.** Se debe citar a la brevedad a los apoderados del estudiante; por parte del psicólogo, encargado de unidad de convivencia escolar, orientador(o dirección.
5. **El psicólogo, encargado de unidad de convivencia escolar, orientador, profesor jefe y/o dirección son los únicos quienes deben realizar la entrevista.** Esta entrevista debe ser clara, descriptiva y se debe indagar mayor conocimiento sobre alguna conducta o situación de riesgo.
6. **Seguimiento psicológico al estado emocional y conductual del estudiante.** Este seguimiento se realiza por parte de psicólogo educacional quién debe recibir el certificado de atención por derivación a especialista externo y compartir el plan de acompañamiento individual.
7. **Presentar certificado de atención por derivación a especialista externo.** El apoderado deberá presentar certificado de atención por la derivación realizada en un plazo de 15 días hábiles desde la entrega de la carta de derivación.
8. **Seguimiento al estado psicológico, conductual y académico por parte del profesor jefe.** En caso de cualquier situación emergente el profesor jefe debe informar al apoderado y al psicólogo educacional del colegio.
9. **En caso de presentar autolesiones será evaluada por enfermería.** Si amerita ser enviada al hospital, se actuará de acuerdo con el *protocolo de traslado* en caso de accidentes, y en su caso, el respectivo requerimiento ante la autoridad competente.

6.2. PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO.

Cuando un estudiante del colegio presente **conductas autodestructivas** (tales como realizar cortes a sí mismo, auto asfixiarse, auto agredirse, automedicación, etc.) ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento y/o en forma anterior, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. El primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar al alumno a enfermería.
2. En enfermería se evaluará y dará la atención que corresponda.
3. El Encargado de salud informará de manera inmediata de lo sucedido a Dirección, a Orientación y/o al profesor jefe y se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.
4. De acuerdo a la evaluación realizada por encargado de salud (paramédico/enfermera escolar) se deberá aplicar el procedimiento indicado en el **ARTÍCULO 116 del Título III: De la Salud de los Alumnos** en el caso de que el(la) alumno(a) requiera ser llevado al hospital.

5. En caso que la situación no amerite que el estudiante sea llevado al hospital, el enfermero, el (psicólogo educacional o el encargado de unidad de convivencia escolar evaluarán si es necesario que sea retirado del colegio. El apoderado deberá asistir a la brevedad a reunión con el psicólogo y el orientador para informarse de lo sucedido y establecer planes de acción.
6. El orientador pondrá en conocimiento a la psicóloga educacional, quién determinará si corresponde o no a tener el **tratamiento de caso**.
7. Si el alumno cuenta con tratamiento médico externo pertinente (por ejemplo, psiquiatra y/o neurólogo) el colegio solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con la Unidad de Orientación o al psicólogo escolar, para determinar las condiciones de reingreso a clases del alumno, de acuerdo a su estado de salud.
8. Si el alumno no cuenta con tratamiento médico pertinente, el colegio pedirá una evaluación externa de un especialista con cargo al apoderado a través de una carta de derivación, la cual es imprescindible para un reintegro seguro para el alumno.
9. En caso que el colegio determine que los apoderados o adultos a su cargo no han realizado tratamiento alguno, no cumplan las sugerencias del colegio, o no cumplan con los tratamientos indicados por terceros, procederá realizar la denuncia a los Juzgados de Familia /OPD por la eventual vulneración de garantías del alumno.

6.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA EN ESTUDIANTES.

INDICADORES DE ALERTA.

Es fundamental reconocer signos y comportamientos que pueden indicar riesgo suicida en los estudiantes:

- Expresiones verbales directas o indirectas sobre deseos de morir o autolesionarse.
- Cambios drásticos en el estado de ánimo, aislamiento social o abandono de actividades que antes disfrutaba.
- Disminución del rendimiento académico y desinterés en las responsabilidades escolares.
- Alteraciones en los patrones de sueño y alimentación.
- Conductas autodestructivas o temerarias.
- Regalos o despedidas inusuales de sus pertenencias personales.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE UNA CRISIS O MANIFESTACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA.

- Tomar en serio toda manifestación suicida: Nunca minimizar ni desestimar comentarios o amenazas relacionadas con el suicidio.
- No dejar solo al estudiante: Buscar la presencia de un adulto responsable (docente, inspector, unidad de convivencia escolar o psicólogo educacional del establecimiento).
- Solicitar ayuda inmediata: Avisar a la Unidad de Convivencia Escolar y al(la) psicólogo(a) educacional.
- Garantizar un ambiente seguro: Retirar cualquier objeto que pueda representar un riesgo.
- Brindar contención emocional: Hablarle en un tono tranquilo y empático, validando sus emociones sin juzgar.
- Evitar discursos moralizantes o comparaciones: No compartir experiencias personales ni minimizar su sentir.
- Contactar a la familia: Informar al apoderado de la situación y coordinar una entrevista inmediata.
- Derivar a atención psicológica: Coordinar con el psicólogo educacional del colegio y, si es necesario, sugerir la derivación a un especialista externo.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO SUICIDA.

- Solicitar atención médica inmediata: El estudiante será enviado al encargado de enfermería cuando el estudiante requiera atención médica urgente.
- Seguir el procedimiento interno de emergencias del colegio (Art. 116, título III: De la Salud de los Alumnos.
- Informar a la familia de manera inmediata.
- Acompañar y contener al estudiante hasta que reciba atención especializada.
- Registrar el caso: Documentar lo sucedido y las acciones realizadas.

SEGUIMIENTO Y APOYO POSTCRISIS.

- Evaluación del estado del estudiante: Realizar un seguimiento periódico con el equipo de apoyo psicosocial.
- Observación continua de cambios en su comportamiento:
 - Identificar signos de desmotivación, aislamiento o recaída emocional.
 - Estar atentos a su asistencia, participación y rendimiento académico.
- Acompañamiento escolar:
 - Evitar dejarlo solo en recreos o tiempos libres.
 - Generar redes de apoyo entre sus pares.
 - No otorgar permisos prolongados para salir de la sala sin supervisión (baños) (baño).
- Comunicación constante con la familia: Mantener informados a los apoderados sobre el estado del estudiante y recomendar intervenciones externas si es necesario.
- Fomentar un ambiente protector:
 - Reforzar su autoestima mediante reconocimiento de sus logros.
 - Implementar estrategias de inclusión y apoyo dentro del aula.
 - Facilitar espacios de expresión emocional y habilidades socioemocionales.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y ACOMPAÑAMIENTO AL CURSO.

- **Contención emocional grupal.**
 - Realizar una intervención con el curso para abordar la situación de manera respetuosa y guiada por la unidad de convivencia escolar y/o psicólogo educacional.
 - Validar emociones y responder dudas sin brindar detalles innecesarios o alarmantes.
- **Acompañamiento psicopedagógico.**
 - Monitorear el impacto emocional y académico en los estudiantes
 - Implementar estrategias para mantener un clima de aula seguro y de apoyo mutuo.
- **Prevención del estigma y rumores.**
 - Sensibilizar sobre la importancia de la privacidad y respeto hacia el estudiante afectado.
 - Evitar especulaciones y comentarios que puedan generar malestar o desinformación.
 - Informar a la directiva del curso en términos generales del trabajo que se está realizando debido a estado de salud mental.
- **Espacios de conversación y apoyo.**
 - Disponer de instancias donde los estudiantes puedan expresar sus emociones y preocupaciones con acompañamiento profesional interno del colegio.

- Reforzar la importancia de la solidaridad y apoyo entre pares.

MEDIDAS REPARATORIAS Y PREVENTIVAS.

- Capacitación a docentes y funcionarios sobre detección temprana y manejo de crisis emocionales.
- Promoción del bienestar emocional: Implementar talleres de salud mental y autocuidado para los estudiantes.
- Fortalecimiento de la convivencia escolar: Fomentar estrategias de prevención del acoso escolar y promoción de la empatía.
- Protocolos de actuación claros: Asegurar que toda la comunidad educativa conozca el procedimiento ante situaciones de riesgo.
- Red de apoyo externo: Mantener coordinación con centros de salud mental y servicios de emergencia para derivaciones oportunas.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Psicólogo educacional y/o unidad de convivencia escolar.
- Este protocolo deberá ser revisado y actualizado periódicamente para garantizar su efectividad y adecuación a las necesidades de la comunidad escolar.

6.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLECIMIENTO Y SUICIDIO DE ALGÚN(A) ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL COLEGIO DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

FALLECIMIENTO DE ALGÚN(A) ESTUDIANTE, APODERADO O FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El fallecimiento de algún estudiante que pertenece a la comunidad educativa siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianidad. En el caso de la niñez no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad.

El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de estudiantes puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

ALGUNAS DE LAS ORIENTACIONES PROPUESTAS.

- Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a las familias, se dará permiso al curso de asistir a todas las instancias que estimen convenientes para acompañar a la familia del fallecido.
- Se conversará a primera hora de la situación que ocurrió dando espacio de reflexión y contención al curso o funcionario afectado jerarquizando intervenciones.
- Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual con el o los afectados.
- Se podrán suspender actividades recreativas como señal de respeto a la familia afectada.

- Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho de tal manera que no quede ignorado.
- Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.
- Comunicar de manera formal a la comunidad educativa respecto al hecho sucedido.

FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA, QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL COLEGIO.

En relación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de estudiantes, debemos agregar las siguientes orientaciones, las cuales serán las primeras en ejecutarse:

- Impedir el tránsito de personal por el lugar en donde se produjo el hecho.
- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- Ante la descompensación de una persona, el Encargado de enfermería atenderá la situación y se llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano de ser necesario.
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará aviso a Carabineros de Chile.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se dispondrán de acciones para evitar la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de psicólogo educacional, unidad de convivencia y/o orientación, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- Se emitirá un comunicado formal a la comunidad educativa.

SUICIDIO.

- Impedir el tránsito de personal por el lugar en donde se produjo el hecho.
- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- Ante la descompensación de una persona, el Encargado de enfermería atenderá la situación y se llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano de ser necesario.
- Se deberá llamar de inmediato a una ambulancia y posteriormente a Carabineros de Chile para el procedimiento correspondiente.
- Se contactará de manera urgente a un familiar o adulto responsable de la persona afectada.
- Se preparará un espacio adecuado (de contención) para abordar de manera colectiva las interrogantes y reacciones emocionales que puedan surgir ante la situación.
- Se generará un espacio de escucha respetuosa, evitando presionar a los estudiantes para que den explicaciones. Se acogerán los sentimientos de perplejidad, desesperación y dolor ante la pérdida, así como la dificultad de comprender la decisión suicida.

- Se emitirá un comunicado formal a la comunidad educativa.

Para ello, se diseñará un mapa de riesgo, que es una estrategia de identificación y acompañamiento de personas cercanas a la persona afectada, que puedan requerir apoyo emocional y seguimiento. Este proceso estará a cargo y será liderado por el psicólogo educacional del colegio en coordinación con la Unidad de Convivencia Escolar.

7. PROTOCOLO DEL PORTE Y/ O USO DE ARMAS

En nuestro establecimiento está prohibido portar todo tipo de armas (blanca y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de éstos.

Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas dentro del establecimiento, tal como se estipula en el Reglamento Interno en su **ARTÍCULO 121 letra i) Título VI Del comportamiento al interior y al exterior del establecimiento**, que señala como falta gravísima “Portar o utilizar armas de fuego, o armas corto-punzantes, o armas o elementos biológicos o químicos que pueden causar peligro para la integridad física de las personas de la comunidad educativa”.

El presente protocolo se refiere al porte y/o uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes No 17.798, Decreto No 400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley No 20.014, Ley No 20.061, Ley No 20.226. Ley N 20.813.

DEFINICIONES GENERALES

Se entenderá por:

- **Arma “blanca” o “corto punzante”** aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
- **Arma de fuego** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
- **Otras Armas**, otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.”

GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

ETAPA DE DENUNCIA INTERNA

Todo integrante de la Comunidad Educativa puede denunciar sospecha de porte de armas.

1. Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe informar directamente al Encargado de la Unidad de Convivencia Escolar para que se haga cargo del procedimiento respectivo.
2. El Encargado de la Unidad de Convivencia Escolar registra por escrito el contenido de la denuncia.

3. Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se comunicará con el apoderado que deberá asistir de forma inmediata a informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación.
4. El Encargado de convivencia escolar informa a los padres de la denuncia a las autoridades externas y de las etapas en las cuales serán partícipes.
5. El Encargado de la Unidad de Convivencia Escolar se hará cargo de la indagación dentro del establecimiento para establecer los supuestos involucrados en la situación.

ETAPA DE INDAGACION

El indagador dispondrá de un máximo de 10 días hábiles, para llevar a cabo una investigación interna para recabar los hechos ocurridos al interior del establecimiento respecto de esta situación.

a. Acciones principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y dejar registro por escrito.
- Revisar evidencias y dejar registro de estas observaciones por escrito.
- Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sea alumnos, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
- Analizar documentos legales atinentes.
- De ser posible se recomienda disponer de fotografías de las lesiones o agresiones sufridas, si hubiese daño físico.

ETAPA DE RESOLUCIÓN

Una vez recabados todos los antecedentes, la Dirección evalúa y determina si la denuncia se confirma o se desestima, para ello tiene un plazo no superior a 5 días hábiles.

a. Si la denuncia se desestima:

- Se informará a los involucrados y definirán las acciones de cierre.
- Se generará informe de la resolución, se revisarán todos los antecedentes recopilados en la investigación, así como los atenuantes y agravantes presentes.
- Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones de acuerdo al Reglamento Interno.
- En entrevista entregará informe de resolución a los involucrados, ya sean alumnos y sus padres o apoderados, u otros miembros de la comunidad educativa.
- Se informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

b. Si la denuncia se confirma:

Para definir la medida correspondiente, se considerará al momento de definir la medida disciplinaria, formativa y/o constitutiva de sanción y/o reparadora, según sea el caso.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberán:

- Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso.
- Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
- Se realizan acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.

Cuando se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución

deberán:

- Recibir una sanción de acuerdo a la gradualidad de la falta, determinada como falta gravísima y a lo establecido en el Reglamento Interno, de uno a 10 días, y si fuera necesario prorrogar la misma cantidad de tiempo, para informar sobre esta falta al Comité de Convivencia Escolar para resolver al respecto. Esta sanción será analizada en función de las agravantes o atenuantes que se hayan expuesto.

ETAPA APELACIÓN

Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 15 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida a la directora.

RESPUESTA DE APELACIÓN

La Dirección responderá en un plazo máximo de 10 días hábiles recibida la solicitud. Esta decisión del director será inapelable.

ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE ACUERDO A LA SITUACIÓN INDAGADA (OPTATIVAS; LAS CUALES NO CONSTITUYEN UNA SANCIÓN)

Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico a los involucrados.

Establecer medidas protectoras y preventivas, para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.

- La directora/ Encargado de Unidad de Convivencia tendrá la facultad de solicitar asesoría judicial
- De manera preventiva la directora o Encargado de Convivencia Escolar determinará las medidas de prevención y de resguardo pertinentes a él o los estudiantes involucrados, de hasta 10 días hábiles.

DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

1. Definición y ámbito de aplicación

Para efectos del presente artículo, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permitan efectuar telecomunicaciones, acceder a la red de internet, mantener interacción comunicacional o consultar contenidos en plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes (*smartwatch*), dispositivos de mensajería, audífonos inteligentes u otros similares.

La presente norma rige durante toda la jornada escolar y en toda actividad derivada del quehacer institucional, sea académica, formativa o extraprogramática, dentro o fuera del Establecimiento.

El fundamento de esta disposición se sustenta en la necesidad de proteger los espacios educativos y favorecer el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, resguardando que el foco principal de la jornada escolar se mantenga en el proceso de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, la normativa vigente establece restricciones al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, con el propósito de salvaguardar dicho proceso formativo.

Esta disposición se enmarca, además, en el principio de responsabilidad compartida, entendiendo que todos los integrantes de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias— contribuyen conjuntamente a la formación integral y al logro de los aprendizajes de los estudiantes.

Asimismo, esta normativa responde a un enfoque formativo, orientado a favorecer que los estudiantes, desde educación parvularia hasta enseñanza media, dispongan de espacios y tiempos que promuevan la interacción social, el encuentro comunitario y el desarrollo de habilidades socioemocionales, a través de actividades tales como juegos colaborativos, dinámicas grupales y otras instancias de participación durante los recreos y tiempos de esparcimiento.

2. Prohibición general

Desde Preschool hasta 4° Medio, el porte y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal queda estrictamente prohibido durante la jornada escolar y en todas las actividades organizadas o supervisadas por el establecimiento, salvo en las excepciones expresamente contempladas en el presente artículo y autorizadas formalmente por la Dirección.

La información relativa al bienestar de los estudiantes durante la jornada escolar es responsabilidad del Colegio. Para tales efectos, los padres, madres o apoderados podrán comunicarse con el establecimiento a través de los canales formales definidos en este mismo cuerpo normativo, tales como el correo electrónico institucional o las llamadas telefónicas a los números oficiales del establecimiento publicados en la página web institucional.

El establecimiento cuenta con recursos tecnológicos institucionales, equipamiento y conectividad propios, los cuales se utilizan exclusivamente con fines pedagógicos conforme a la planificación curricular diseñada por la Unidad Educativa. En consecuencia, no se autoriza el uso de dispositivos personales para fines académicos.

El padre, madre o apoderado deberá apoyar activamente el cumplimiento y respeto de la presente normativa, supervisando y acompañando el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumiendo la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida, conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.801 que modifica la Ley General de Educación.

3. Procedimiento ante incumplimiento

- a. Si un docente, directivo o inspector sorprende a un estudiante portando o utilizando un dispositivo móvil electrónico de comunicación personal sin autorización, procederá a retirarlo inmediatamente, entregándolo a Inspectoría, instancia responsable de su resguardo y custodia.
- b. La Inspectoría notificará por escrito al padre, madre o apoderado respecto de la situación ocurrida. El dispositivo será devuelto exclusivamente al padre, madre o apoderado al término de la jornada escolar, entre 16:00 y 17:00 horas, quien deberá firmar el registro de retiro del dispositivo, dejando constancia de haber tomado conocimiento de la falta cometida y de las consecuencias asociadas a una eventual reincidencia, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- c. Durante el período de resguardo, el dispositivo será apagado y guardado bajo llave en Inspectoría, quedando dicha unidad responsable de su custodia. Con el fin de resguardar tanto al estudiante como al establecimiento, se registrará mediante fotografía el estado del dispositivo al momento de su recepción, antes de ser almacenado.
- d. La situación será registrada en el libro de clases como falta grave de convivencia escolar, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

- e. Si el estudiante es sorprendido usando o portando el dispositivo durante una evaluación, se considerará además una falta académica grave, aplicándose lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en el Reglamento de Evaluación vigente.

4. Enfoque formativo de la norma y conducta esperada de los estudiantes

La regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento tiene un enfoque formativo, orientado a favorecer la reflexión de los estudiantes respecto del uso responsable de la tecnología y a resguardar los espacios educativos destinados al aprendizaje, la interacción social y el desarrollo integral.

En este contexto, se espera que los estudiantes de Eagles' College:

- Respeten las normas institucionales relativas al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
- Comprendan que la jornada escolar es un espacio destinado prioritariamente al aprendizaje, la convivencia y el desarrollo personal.
- Participen activamente en las actividades académicas y formativas sin distracciones que interfieran en su proceso de aprendizaje o en el de sus compañeros.
- Desarrollen hábitos de autorregulación, responsabilidad y respeto por las normas de la comunidad educativa.
- Reflexionen sobre el uso adecuado de la tecnología y su impacto en la convivencia escolar y en el bienestar personal y colectivo.

Las medidas adoptadas ante el incumplimiento de esta normativa tienen como propósito favorecer la toma de conciencia y la responsabilidad progresiva del estudiante respecto de su conducta, promoviendo la reflexión y el aprendizaje a partir de la situación ocurrida.

5. Medidas aplicables ante el incumplimiento (con debido proceso y enfoque formativo)

Ante el incumplimiento de la presente normativa, el establecimiento aplicará medidas disciplinarias y formativas de manera **gradual y proporcional**, resguardando siempre el **debido proceso**, el derecho del estudiante a ser escuchado y la comunicación oportuna con el padre, madre o apoderado.

Las medidas podrán considerar, según la gravedad de la situación y la eventual reincidencia:

1. **Diálogo formativo inmediato con el estudiante**, orientado a reflexionar sobre la norma y el impacto de su incumplimiento.
2. **Registro de la situación en el libro de clases** y comunicación al apoderado.
3. **Actividad formativa de reflexión**, que podrá consistir en la elaboración de un compromiso escrito, una reflexión guiada sobre el uso responsable de la tecnología o una actividad pedagógica vinculada al tema.
4. **Entrevista formativa con Inspectoría, Orientación o Convivencia Escolar**, destinada a fortalecer la comprensión del estudiante respecto de la normativa y promover conductas responsables.
5. **Compromiso conductual**, suscrito por el estudiante y su apoderado, orientado a prevenir nuevas situaciones de incumplimiento.

6. **Medidas formativas adicionales**, tales como participación en talleres o actividades educativas relacionadas con el uso responsable de tecnologías digitales, convivencia escolar o autorregulación.

La aplicación de estas medidas se realizará **respetando siempre el principio de proporcionalidad, gradualidad y carácter formativo**, procurando que el estudiante comprenda el sentido de la norma y desarrolle conductas acordes con los valores y principios de la comunidad educativa.

6. Gradualidad en caso de reincidencia

Con el propósito de resguardar el carácter formativo de la normativa y favorecer la reflexión progresiva de los estudiantes respecto del uso responsable de la tecnología, el establecimiento aplicará medidas graduales en caso de reincidencia en el incumplimiento de la presente disposición.

Para efectos de registro institucional y resguardo del debido proceso, toda situación será consignada como constancia en el libro de clases, lo que no constituye una sanción disciplinaria, sino un registro administrativo de la situación ocurrida.

Las medidas formativas aplicables se desarrollarán de manera progresiva, considerando la edad del estudiante, su trayectoria conductual y las circunstancias particulares del caso.

Primera situación

- Retiro del dispositivo conforme al procedimiento establecido en el presente artículo.
- Registro de la situación en el libro de clases como constancia.
- Comunicación al apoderado.
- Diálogo formativo con el estudiante, orientado a reflexionar sobre la norma y el sentido de la restricción del uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.

Segunda situación

- Retiro del dispositivo conforme al procedimiento establecido.
- Registro de la situación en el libro de clases como constancia.
- Comunicación al apoderado.
- Entrevista formativa con Inspectoría, Orientación o Convivencia Escolar, destinada a reforzar la comprensión de la norma y promover conductas responsables.
- Compromiso conductual escrito, firmado por el estudiante y su apoderado.

Tercera situación o reincidencias posteriores

- Retiro del dispositivo conforme al procedimiento establecido.
- Registro de la situación en el libro de clases como constancia.
- Citación del apoderado a entrevista con Inspectoría o Convivencia Escolar.
- Aplicación de medidas formativas adicionales, tales como participación en actividades pedagógicas relacionadas con el uso responsable de la tecnología, convivencia escolar o autorregulación.
- Seguimiento del caso por parte del equipo correspondiente.

En todos los casos, el establecimiento resguardará el principio de proporcionalidad, el carácter formativo de las medidas y el derecho del estudiante a ser escuchado, manteniendo debidamente informado al padre, madre o apoderado.

7. Excepciones y procedimiento de autorización

Sin perjuicio de las restricciones antes señaladas, se autorizará, excepcionalmente el porte y uso en los siguientes casos:

a) Necesidades educativas especiales

Cuando el dispositivo constituya una ayuda técnica necesaria para el proceso de aprendizaje del estudiante, el apoderado deberá presentar una solicitud formal por escrito a Dirección, adjuntando certificado emitido por profesional competente que fundamente la necesidad. La Dirección resolverá en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, por escrito, indicando si se acoge o rechaza la solicitud y, en caso de aprobación, estableciendo condiciones específicas de uso y plazo de vigencia de la autorización.

b) Condición de salud

Cuando el estudiante presente una condición médica que requiera monitoreo periódico mediante dispositivo tecnológico, el apoderado deberá presentar solicitud escrita a Dirección, acompañada de certificado o informe médico actualizado de la especialidad correspondiente que justifique expresamente el requerimiento.

La Dirección responderá por escrito en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, señalando condiciones, limitaciones y período autorizado. La autorización no tendrá carácter indefinido y deberá renovarse cuando corresponda.

c) Situaciones de emergencia

En casos de emergencia climática, sismo, evacuación preventiva, emergencia médica grave u otra situación que comprometa la seguridad, podrá autorizarse de manera excepcional y temporal el uso de dispositivos móviles con el único propósito de resguardar la vida, la salud y la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

Dicha autorización será verbal (o por la vía más idónea), y funcional a la gestión de la emergencia y cesará una vez superada la contingencia.

d) Seguridad personal o familiar

Cuando existan razones fundadas de seguridad personal o familiar del estudiante, el apoderado podrá presentar solicitud escrita acompañada de antecedentes formales emitidos por autoridad competente o aquellos que disponga (Tribunales de Justicia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Oficina Local de la Niñez u otra institución pública pertinente).

La Dirección resolverá en un plazo máximo de 48 horas hábiles, autorizando de manera excepcional y temporal el uso del dispositivo, estableciendo condiciones claras de utilización y período de vigencia.

8. Disposiciones aplicables a apoderados

Durante entrevistas individuales, reuniones de apoderados, reuniones de convivencia escolar o cualquier instancia formal desarrollada en dependencias del establecimiento, no se permitirá el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, a fin de evitar interrupciones y resguardar el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

Los padres, madres y apoderados, en su calidad de integrantes de la comunidad educativa, deberán colaborar activamente con el cumplimiento de la presente normativa, promoviendo en sus hijos o pupilos el respeto por las disposiciones institucionales relativas al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Asimismo, conforme al principio de responsabilidad compartida establecido en la Ley N.º 21.801, los apoderados deberán supervisar y orientar el uso de dispositivos tecnológicos por parte de los estudiantes fuera de la jornada escolar, fomentando hábitos responsables y coherentes con los objetivos formativos del establecimiento.

En caso de incumplimiento de estas disposiciones por parte del apoderado dentro de las dependencias del establecimiento, se podrán aplicar las siguientes medidas:

- Solicitud inmediata de suspender el uso del dispositivo durante la actividad institucional.
- Constancia administrativa de la situación en los registros del establecimiento.
- Advertencia formal por parte del establecimiento respecto del incumplimiento de la normativa institucional.
- En caso de reiteración, citación a entrevista con Dirección o Convivencia Escolar, con el propósito de reforzar el conocimiento y cumplimiento de las normas institucionales.

Estas medidas se adoptarán siempre desde un enfoque formativo y de colaboración, orientado a fortalecer el trabajo conjunto entre la familia y el establecimiento en beneficio del proceso educativo de los estudiantes.

9. Difusión de la normativa y responsables de su cumplimiento

El establecimiento asegurará la **difusión permanente y oportuna** de la presente normativa a todos los integrantes de la comunidad educativa, con el propósito de promover una cultura de uso responsable de la tecnología y resguardar los espacios educativos destinados al aprendizaje y la convivencia escolar.

Para estos efectos, el colegio implementará diversas estrategias de información y sensibilización, entre las cuales se consideran:

- **Campañas visuales institucionales**, mediante afiches y material informativo en dependencias del establecimiento.
- **Campañas audiovisuales**, a través de videos educativos destinados a estudiantes y familias.
- Difusión de la normativa mediante el **Weekly institucional** u otros medios de comunicación oficial del establecimiento.
- **Publicaciones en redes sociales institucionales** orientadas a promover el uso responsable de dispositivos tecnológicos.
- Abordaje del tema en **instancias pedagógicas y formativas**, tales como espacios de *Warm-Up*, clases de **Orientación** y actividades formativas en aula.
- Socialización de la normativa en **reuniones de apoderados** y en otras instancias formales de comunicación con las familias.

El cumplimiento de la presente normativa constituye una responsabilidad compartida entre todos los integrantes de la comunidad educativa. En particular, corresponde:

- A los estudiantes, respetar las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- A los padres, madres y apoderados, apoyar activamente el cumplimiento de la norma y promover en sus hijos o pupilos el uso responsable de los dispositivos tecnológicos.
- A los docentes, reforzar la normativa en el contexto de las actividades pedagógicas y velar por su cumplimiento dentro del aula.
- La Inspectoría supervisará el cumplimiento de la normativa durante la jornada escolar y aplicará los procedimientos establecidos en el presente artículo.

10. Responsabilidad sobre dispositivos personales

Considerando que el **porte y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se encuentra prohibido durante la jornada escolar**, el establecimiento no se responsabiliza por la **pérdida, extravío, daño o deterioro** de dichos dispositivos cuando estos hayan sido ingresados al establecimiento en contravención a la presente normativa.

11. Promoción de la interacción social y del encuentro comunitario

En coherencia con el enfoque formativo de la presente normativa y con el propósito de favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, el establecimiento promueve activamente espacios y actividades destinadas a fortalecer la interacción social, el juego colaborativo y el encuentro comunitario entre los miembros de la comunidad educativa.

Con este objetivo, el colegio implementa diversas estrategias que permiten a los estudiantes participar en actividades recreativas, deportivas y sociales durante los recreos y en otras instancias formativas.

La Unidad de Inspectoría tiene la responsabilidad de implementar y supervisar recursos destinados al juego y la recreación en los distintos patios y canchas del establecimiento. Para ello, se dispone de materiales tales como pelotas, cuerdas, aros (hula-hula) y otros implementos recreativos, con el fin de fomentar el juego activo y la interacción entre los estudiantes.

Asimismo, se habilitan espacios destinados a estudiantes que prefieren actividades más tranquilas, donde pueden dibujar, utilizar material manipulativo o participar en juegos de mesa simples, favoreciendo así diversas formas de interacción social acordes a los intereses y necesidades de los estudiantes.

Por su parte, la Unidad de Convivencia Escolar desarrolla diariamente una instancia denominada Ludoteca, en la cual profesionales del equipo psicosocial organizan actividades de juego guiado basadas en metodologías de gamificación y aprendizaje socioemocional. A través de estas actividades, los estudiantes desarrollan habilidades tales como respeto por los turnos, trabajo colaborativo, resolución pacífica de conflictos y habilidades sociales, fortaleciendo la convivencia positiva.

El establecimiento también ha implementado, con el apoyo de Dirección y Administración, diversos espacios recreativos permanentes en los patios del colegio, tales como mesas de ping-pong y juegos de tacataca, los cuales están disponibles para el uso de los estudiantes durante los recreos.

En educación parvularia (Pre-School) se dispone de patios especialmente diseñados para la edad de los estudiantes, que cuentan con juegos y estructuras adaptadas a su etapa de desarrollo. Asimismo,

tanto en Pre-School como en Elementary, el establecimiento cuenta con muros trepadores con sistemas de resguardo y seguridad, destinados a promover el desarrollo motor, el juego activo y la interacción entre pares.

Adicionalmente, la biblioteca escolar CRA mantiene sus puertas abiertas durante los recreos, ofreciendo a los estudiantes diversas alternativas recreativas y formativas, tales como ajedrez, juegos de cartas, materiales de dibujo y actividades relacionadas con efemérides, proporcionando un espacio tranquilo que fomenta la interacción social y el interés por la lectura.

El colegio también promueve instancias de interacción entre distintos niveles educativos. A través de un programa liderado por la Orientadora del establecimiento, estudiantes de High School diseñan y desarrollan actividades recreativas para acompañar a estudiantes de Elementary, enseñándoles juegos y promoviendo la convivencia positiva entre distintos niveles. Esta actividad se realiza al menos una vez por semestre.

De igual forma, durante la Semana del Juego, el establecimiento invita a los padres y apoderados a participar en actividades recreativas con los cursos de sus hijos, compartiendo juegos tradicionales y dinámicas lúdicas, con el propósito de fortalecer los vínculos comunitarios y promover distintas formas de interacción social.

Por otra parte, el Centro de Alumnos (CEAL) organiza periódicamente actividades recreativas y deportivas durante los recreos, destinadas a fomentar la participación estudiantil, la sana convivencia y el compañerismo.

Asimismo, el Departamento de Educación Física desarrolla durante el año diversas actividades recreativas y deportivas que promueven la participación activa de los estudiantes, el trabajo en equipo y el desarrollo de hábitos de vida saludable.

A través de estas acciones, el establecimiento busca promover una cultura escolar basada en la convivencia positiva, el juego compartido y la interacción social directa, contribuyendo así al bienestar de los estudiantes y al fortalecimiento de la comunidad educativa.

12. Vinculación con el Proyecto Educativo Institucional

Las disposiciones contenidas en el presente artículo se enmarcan en los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional de Eagles' College, el cual promueve el desarrollo integral de los estudiantes, el aprendizaje significativo y la formación de personas responsables, respetuosas y conscientes de su rol dentro de la comunidad.

En este contexto, la regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal busca resguardar los espacios educativos, el proceso de enseñanza-aprendizaje y la convivencia escolar, promoviendo al mismo tiempo el desarrollo de habilidades sociales, la interacción directa entre los estudiantes y el uso responsable de la tecnología.

De esta manera, el establecimiento procura equilibrar el acceso a los recursos tecnológicos con la necesidad de fortalecer las relaciones interpersonales, el trabajo colaborativo, el bienestar socioemocional y la participación activa en la vida escolar, en coherencia con los sellos formativos y objetivos educativos del colegio.

Artículo 144: Uso de dispositivos de lectura digital (e-readers)

Definición:

Se entenderá por dispositivos de lectura digital (e-readers) aquellos equipos electrónicos

diseñados exclusivamente para la lectura de textos digitales, tales como Kindle u otros de similares características, cuya funcionalidad principal no contempla el uso de redes sociales, aplicaciones recreativas ni navegación libre en internet.

1. Finalidad pedagógica

El uso de dispositivos de lectura digital estará permitido exclusivamente con fines pedagógicos, tales como la lectura de textos, libros digitales, guías o material académico previamente autorizado por el docente.

2. Condiciones de uso

El uso de estos dispositivos deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Contar con la autorización explícita del docente durante la clase.
- b. Ser utilizados únicamente en actividades académicas indicadas.
- c. No interferir con el desarrollo normal de la clase ni con la convivencia escolar.
- d. Mantener configuraciones que limiten el acceso a contenidos no pedagógicos, cuando corresponda.

3. Diferenciación respecto de otros dispositivos

Los dispositivos de lectura digital no serán considerados equivalentes a teléfonos móviles, tablets u otros dispositivos electrónicos de uso general, en virtud de su funcionalidad limitada y su orientación exclusiva a la lectura.

4. Responsabilidad del estudiante

El estudiante será responsable del cuidado, uso adecuado y resguardo de su dispositivo. El establecimiento no se hará responsable por pérdidas, daños o extravíos.

5. Restricciones

Se prohíbe el uso de dispositivos de lectura digital:

- a. Sin autorización del docente.
- b. Para fines distintos a los pedagógicos.
- c. Durante evaluaciones, salvo indicación expresa del docente.

6. Medidas formativas

El uso indebido de estos dispositivos será abordado mediante medidas formativas conforme a lo establecido en el presente reglamento, considerando siempre el carácter pedagógico de la situación.

**REGLAMENTOS CEAL, BIBLIOTECA,
LABORATORIOS Y OTROS**

REGULACIONES PARA LAS ELECCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

- De acuerdo al decreto 524 que indica en su Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educacionales de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. Al inicio de cada año se elegirá en cada curso a partir de 5to Básico a 4to medio una directiva que deberá estar compuesta por un delegado por curso que conformará el consejo de delegados del colegio. Esta elección podrá ser presencial y/o remota.
Para conformar la directiva del CENTRO DE ALUMNOS, deberá estar conformada por:

- Un presidente,
- Un vicepresidente,
- Un secretario ejecutivo,
- Un secretario de Finanzas y
- Un secretario de Actas.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular
- b. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- c. No tener condicionalidad de ningún tipo en el colegio.
- d. Deberá tener una asistencia regular al colegio.
- e. Haber sido promovido con un promedio de notas que lo ubique en el tercio superior de su curso y haber obtenido un Informe Educacional favorable.
- f. Los candidatos deberán cumplir con el perfil de estudiante del Colegio.

Requisitos para ejercer el derecho a voto.

La población votante para la elección del centro de alumnos quedará conformada por todos los alumnos regulares de 5to a 4to medio.

Constitución del TRICEL

La elección será regulada por un Tribunal de Elecciones (TRICEL), quién con anticipación a la misma fijará fecha y lugar. El TRICEL estará compuesto por tres miembros (un representante del CEAL saliente, un representante de Elementary y un representante de HS).

Proceso de Elección

- a) Votación. El día de la elección el TRICEL constituirá la mesa de elección y determinará cómo los alumnos procederán a la votación. Todos los alumnos con derecho a voto ejercerán su derecho a hacerlo. Esta votación podrá realizarse mediante un sistema digital de votación en donde ingresando con su Rut, podrán sufragar por medios tecnológicos como celulares o computador.
- b) TRICEL, Orientadora y Coordinador de Tic's, procederán a revisar las votaciones, verificando que la Rut correspondan a la población votante y verificando que solo se haya emitido una sola votación por persona.
- c) Escrutinio. El trichel en conjunto a la orientadora, asistirán a informarse del resultado de las votaciones.

Gana la elección aquella lista que obtenga el 50%+1 voto. En caso de que sea una segunda vuelta o un plebiscito ganará aquella lista que obtenga una mayoría simple.

Los alumnos postulantes de acuerdo a las votaciones quedarán conformados de la siguiente manera:

- **Centro de Alumnos Titulares**: Quienes obtengan la mayoría de las preferencias.
- **Centro de Alumnos Suplente**: Quienes obtengan la segunda preferencia en las votaciones, esto debido a que en caso de ocurrir alguna dificultad que impida que algún miembro del CEAL, no pueda cumplir con labores propias de CEAL, podrán asumir la directiva suplente como Centro de alumnos titular, previa sesión extraordinaria y convocatoria organizada por la Orientadora y el profesor asesor.

Los alumnos que sean poseedores de la mayoría de las preferencias serán presentados a la comunidad educativa por la directora del Colegio frente a la asamblea general de estudiantes, formalizando la conformación del CENTRO DE ALUMNOS del año vigente.

DEL CENTRO DE ALUMNOS

Los titulares se desempeñarán en sus cargos hasta la nueva elección del año siguiente.

1. El Centro de Alumnos será asesorado directamente en la organización y gestión por un funcionario del Colegio, quien será designado por el equipo directivo y quien cuente con disponibilidad horaria para el cargo.
2. El Centro de Alumnos deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de fines y objetivos, no podrá intervenir en materias didácticas - pedagógicas o en la administración y organización escolar del Colegio.
3. El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según un Reglamento Interno que deberá ajustarse al marco establecido por el presente reglamento general y el manual de convivencia escolar y responder a las circunstancias y características específicas de su realidad escolar.
4. El Centro de Alumnos al programar sus actividades deberá tener presente el plan de trabajo anual del Colegio, con el propósito de no interferir su normal desarrollo y deberá someterlo a consideración del Consejo de delegados de Curso para su estudio y aprobación.

DE LOS MODOS DE TRABAJO DEL CENTRO DE ALUMNOS

- Mantener un panel informativo.

- Mantener en cada curso una caja para que los alumnos depositen sus reflexiones, sugerencias, reclamos, aportes, etc., dirigidos al CEAL.
- Realizar actividades instrumentales para reunir dinero de financiamiento de las actividades que el CEAL organice.
- El Consejo de presidentes y la Mesa Directiva sesionarán en conjunto cada 15 días, en reuniones ordinarias.
- La Mesa Directiva podrá llamar a reuniones extraordinarias cuando sea necesario, contando con la autorización del Asesor
- El presidente del Centro de alumno será miembro obligatorio del Comité de Convivencia Escolar; y será citado a participar de acuerdo al calendario anual o citaciones extraordinarias que realice el Encargado de Convivencia Escolar por correo electrónico o MEMO. Lo anterior salvo que el referido alumno sea objeto del procedimiento, en cuyo caso se deberá designar un suplente.

REGLAMENTO INTERNO DE BIBLIOTECA

OBJETIVO:

El objetivo del presente Reglamento es presentar a la comunidad educativa un conjunto de normas y procedimientos para el adecuado uso de las instalaciones y recursos bibliográficos dispuestos a su servicio.

ARTÍCULO 1. DE LOS USUARIOS

Son usuarios de la Biblioteca CRA Eagles' College todos aquellos que hacen parte de la comunidad educativa a saber: alumnos/as matriculados vigentes, docentes, personal administrativo, padres y apoderados.

Todos los usuarios/as estarán identificados por nombre completo y RUT, el cual los acredita como usuarios/as vigentes, para acceder al préstamo de material bibliográfico y material audiovisual existente.

ARTÍCULO 2. DE LA COLECCIÓN

La colección de la Biblioteca Escolar se encuentra conformada por:

1. **Colección de Referencia:** La componen libros y documentos de consulta, tales como enciclopedias, diccionarios, atlas, almanaques, etc. Estos solo pueden ser consultados en biblioteca.
2. **Colección General:** Esta colección la conforman libros, documentos complementarios y literatura.
3. **Colección Multimedia:** Integrada por material audiovisual, CD-ROM, etc.
4. **Colección Material Didáctico:** Se encuentra constituida por material concreto de apoyo pedagógico como lo son: mapas, juegos, material base 10, fracciones, bloques lógicos, Tangramas, Geoplanos, etc.
5. **Hemeroteca:** Formada por publicaciones periódicas como diarios y revistas. Los diarios están disponibles exclusivamente para lectura, estando estrictamente prohibido recortarlos o extraer sus páginas.

ARTÍCULO 3. DE LOS HORARIOS

Los horarios de atención serán:

De lunes a viernes de 08:00 a 12:50 y de 14:05 a 17:00 horas.

Los horarios para los períodos de vacaciones de invierno y verano estarán sujetos a los definidos para el personal administrativo, los cuales serán informados de forma oportuna.

ARTÍCULO 4. DE LA CONDUCTA

Son deberes de los usuarios:

- Los usuarios deberán observar una conducta acorde al recinto que ocupan, manteniendo buenos modales y una actitud discreta y silenciosa, que permita a los demás usuarios la concentración y recogimiento necesario para el estudio.
- Todos los libros y materiales usados en calidad de préstamos deberán ser entregados dentro de los plazos establecidos por el personal de Biblioteca CRA, para su posterior revisión y correcta reubicación.
- Realizar un adecuado uso de las instalaciones tales como: no rayar o escribir en las mesas y recursos bibliográficos, así como mantener orden y limpieza.
- Está prohibido hacer anotaciones personales dentro de los libros de la Biblioteca, tales como marcar párrafos, subrayar o escribir la traducción de palabras o expresiones.
- Está prohibido a los usuarios ingerir alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca, así como cualquier acto que altere el ambiente o cause deterioro a la infraestructura o su contenido.
- Toda conducta inadecuada dentro de la Biblioteca CRA Eagles' College, facultará al Encargado para solicitar de quien corresponda, la aplicación de la sanción pertinente y podrá exigir el retiro inmediato del usuario.
- En caso de ausencia de la encargada, los usuarios no deberán retirar ningún artículo.

ARTÍCULO 5. DE LOS SERVICIOS

Para el acceso de los diferentes servicios que ofrece la Biblioteca CRA Eagles' College, el usuario/a deberá presentar e identificarse, teniendo en cuenta que los préstamos son personales e intransferibles y no deberán bajo ninguna circunstancia realizar préstamos a terceros a nombre propio.

Consulta en sala: Podrán consultarse hasta tres títulos de manera simultánea dentro de la Sala de Consulta General.

El material perteneciente a las colecciones de Referencia, Multimedia y Material Didáctico únicamente podrá ser consultado en sala, este no podrá salir de la Biblioteca. En el caso que se requiera consultar material de este tipo de colecciones en la sala de clases, este deberá retornar a la Biblioteca el mismo día del préstamo.

Préstamos Domiciliarios: Los usuarios podrán solicitar en calidad de préstamo domiciliario hasta dos (2) títulos diferentes por un plazo establecido de acuerdo al carácter del usuario según se detalla:

- Alumnos/as matriculados vigentes: Cinco (5) días hábiles
- Docentes: Cinco (5) días hábiles
- Personal Administrativo: Cinco (5) días hábiles

Este material podrá ser renovado hasta en dos (2) oportunidades consecutivas, salvo que el material solicitado no se encuentre con alta demanda o reserva.

Referencia: Es un servicio especializado de búsqueda de información y de recursos específicos relacionado con un tema en particular.

Alfabetización Informacional: Es un servicio constante de orientación a los usuarios/as en la búsqueda, recuperación, evaluación y uso de información.

ARTÍCULO 6. DE LAS SANCIONES

Son considerados usuario/as morosos aquellos que no cumplan con la devolución oportuna en hora y/o fecha del material entregado en calidad de préstamo, por lo que teniendo en cuenta las características del material, las suspensiones podrán ser:

1. **Colección de Referencia:** Si el material es retirado de la Biblioteca CRA Eagles' College y no es devuelto en el transcurso del día, la suspensión del servicio será calculado inmediatamente finalizada la atención de biblioteca, por cada hora de retraso, un día de suspensión del servicio de biblioteca.
2. **Colección General:** Para este caso la suspensión será por 5 días hábiles.
3. **En caso de pérdida o extravío del material,** el usuario/a deberá informar de manera oportuna al encargado de la Biblioteca CRA Eagles' College, quien entregará los detalles para reponer el mismo título, misma edición o superior o en caso tal uno de similar contenido al extraviado, éste deberá ser entregado dentro de un plazo de quince (15) días hábiles. Hasta ese entonces el usuario/a estará suspendido del servicio de préstamo. No se aceptará material fotocopiado, resúmenes o una copia que no sea original.
4. La sustracción de cualquier elemento de la Biblioteca será considerada hurto y llevará las sanciones previstas en el Manual de Convivencia, y aquellas que determine la justicia ordinaria.
5. Todo material que hubiere sido dañado en cualquiera de sus formas, se exigirá al responsable su reposición y conlleva las sanciones del caso. La reposición tendrá un plazo máximo de un mes.

ARTÍCULO 7: CRA COMO ESPACIO EDUCATIVO

1. Los profesores deberán solicitar el uso de la Biblioteca CRA con, al menos, dos días de anticipación.
2. La inscripción para el uso del espacio se realizará en línea en la Hoja de inscripción CRA de acuerdo a la capacidad disponible.
3. Podrán utilizar el espacio, como aula, solamente aquellos docentes inscritos previamente.
4. Los docentes deberán solicitar los recursos que utilizarán en la Biblioteca CRA con anticipación.

ARTÍCULO 8: CRA EN EL PROCESO DE RETIRO

El usuario que se retire del proceso escolar en forma anticipada, deberá aclarar su estado con Biblioteca CRA para realizar sus trámites de retiro. Este proceso deberá estar muy en concordancia con la oficina de Admisión y Dirección Académica.

1. El usuario deberá presentar en Admisión y Dirección Académica, hoja de Retiro firmada y timbrada por Encargada CRA, para demostrar, que no adeuda material alguno a Biblioteca del Establecimiento.

ARTÍCULO 9: EQUIPAMIENTO PORTÁTIL CRA

1. Los equipos portátiles deben ser solicitados y devueltos en el CRA exclusivamente por los profesores que lo requieran. No se entregarán equipos a ningún alumno.

REGLAMENTO DE COMPUTACIÓN Y EQUIPAMIENTO TIC

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO:

El presente reglamento tiene como objeto normar el buen uso de equipos de Informática, regular el uso del equipo de computación, comportamiento de los usuarios, de infracciones, sanciones y procedimiento disciplinario.

DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 1: El Coordinador TIC, es el administrador responsable y encargado de la gestión y control de los equipos de computación.

Estos serán utilizados **solamente para fines educacionales** o de apoyo a las actividades académicas del Colegio. Asimismo, está estrictamente reservado para alumnos, profesores, personal y personas relacionadas con las actividades académicas.

ARTÍCULO 2: El Coordinador TIC será responsable de:

- a) Regular el acceso a los equipos
- b) Administrar los recursos tecnológicos y accesorios que ellos utilicen (equipos, impresoras, proyectores, etc.)
- c) Velar por el buen funcionamiento de los equipos.
- d) Controlar el buen uso de los equipos por parte de los usuarios.
- e) Reportar el mal uso de los equipos o las infracciones a este reglamento.
- f) Impedir el acceso a los usuarios que soliciten servicios fuera de horario disponible.
- g) Mantener un stock adecuado de suministros computacionales.
- h) Asesorar dentro de sus medios y conocimientos a los usuarios que lo soliciten.

DEL HORARIO DE SERVICIO

ARTÍCULO 3: El horario para utilización de los equipos de Computación será de lunes a viernes desde las 7:55 hasta las 14:00 y de 14:30 hasta las 16:45.

ARTÍCULO 4: Para utilizar los tablets o notebooks se debe reservar vía correo con **24 horas** de anticipación y esperar confirmación. En el correo se debe especificar cuántos equipos necesita y en qué curso lo utilizará. Cualquier solicitud fuera de plazo o de forma será denegada por defecto.

ARTÍCULO 5: Son los profesores quienes deben ir a retirar o entregar los tablets o notebooks que hayan solicitados. Se negará la entrega de equipos a los alumnos. Los profesores deben devolver los equipos en cuanto termine de usarlos.

TÍTULO II: SOBRE LA MANTENCIÓN

ARTÍCULO 6: Los equipos estarán disponibles en el siguiente horario de servicio: 7:55 a 14:00 y de 14:30 a 16:45. Los tiempos de apertura y cierre estarán destinados a la puesta en servicio de la instalación, así como al aseo y orden.

ARTÍCULO 7: La mantención de los equipos programada, se avisará oportunamente, esto incluye la mantención por falla de equipos, fuente de energía o instalación en general.

ARTÍCULO 8: Los dispositivos pueden ser formateados o borrados periódicamente, por lo cual los estudiantes deben resguardar su información y respaldarla

TÍTULO III: SOBRE EL ACCESO Y USO

ARTÍCULO 10: Se prohíbe la instalación en los notebooks y tablets de programas informáticos. Asimismo, se prohíbe la eliminación de los programas instalados y la desconfiguración de los tablets y notebooks, así como cualquier uso indebido del equipo y utilización de aplicaciones portables, lo cual será considerada como falta grave.

ARTÍCULO 11: Dentro de la sala no se permite fumar, comer, ingresar líquidos o tener un comportamiento que perjudique al resto de los usuarios. Asimismo, no se pueden utilizar software o hardware que no se cataloguen de enseñanza o herramienta de trabajo. Queda absolutamente prohibido el uso de juegos que no sean con fines educativos.

ARTÍCULO 12: Cualquier desperfecto, daño o pérdida será de responsabilidad del usuario a cargo del equipo. Por esta razón, se debe chequear el equipo antes de utilizarlo y avisar al administrador de si existe alguna anomalía en él.

ARTÍCULO 13: Cada usuario, se hace responsable del equipo mientras le esté asignado dentro de su tiempo.

TÍTULO IV: NORMAS SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS Y ACCESO A INTERNET

ARTÍCULO 17: El uso de la conexión de la Red Internet, deberá sujetarse a las siguientes normas:

- a) El colegio provee a sus profesores, alumnos y funcionarios (usuarios) de conexión a la Red Internet vía inalámbrica por medio de los equipos suministrados por el coordinador tic.
- b) Quedan absolutamente prohibidas las acciones relacionadas con el acceso o intervención a computadores o páginas WEB, sin la autorización del propietario del computador o página WEB (“Hackeo”), sea cual fuere el medio o mecanismo que se utilice.
- c) Se prohíbe el uso del acceso a Internet para acceder a páginas electrónicas con material pornográfico y para conversar “virtualmente” (Chat) sobre materias distintas a los temas educativos del colegio.
- d) Se prohíbe compartir los datos de acceso de la red wi-fi con los alumnos, así como ingresar la contraseña de esta en sus dispositivos electrónicos.

El coordinador de computación será el responsable de instalar los programas y formateo de los computadores para su óptimo funcionamiento. Los usuarios que deseen algún programa que no esté actualmente instalado deberán solicitarlo **con 48 horas** de anticipación a su uso.

Los equipos no tendrán la opción de autenticación (medida de seguridad que pide una segunda prueba de identidad, además de la contraseña), por lo que el alumno no requiere de ningún dispositivo adicional para acceder a su cuenta y/o sesión.

TÍTULO V: INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 18: Todo aquel usuario que dañe o pierda un equipo informático deberá responder por el costo de éste.

ARTÍCULO 19: El usuario que no respete este reglamento será derivado a Inspectoría o instancias superiores a fin de determinar las sanciones a recibir de acuerdo a lo indicado por este Reglamento.

REGLAMENTO LABORATORIO DE CIENCIAS

OBJETIVO:

El presente reglamento tiene como objeto presentar a la comunidad educativa un conjunto de normas y procedimientos para el adecuado uso de las instalaciones y recursos dispuestos para su servicio.

ARTÍCULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

- El laboratorio es para ser usado bajo la supervisión del docente.
- Seguir las instrucciones del profesor responsable.
- Estudiar cada práctica antes de llevarla a cabo.
- Mantener una actitud responsable frente al uso adecuado de equipos y materiales.
- No se permite el ingreso de alimentos ni bebidas al laboratorio.
- Lavarse las manos al ingresar y al abandonar el laboratorio.

ARTÍCULO 2: VESTIMENTA

- Utilizar delantal blanco de manga larga debidamente abrochado.
- Presentarse con el cabello recogido.
- No está permitido el uso de accesorios.
- Utilizar calzado cerrado.
- En caso de presentar heridas se deben llevar cubiertas, aunque se utilicen guantes para trabajar.
- Cuando la práctica lo requiera, el alumno deberá utilizar guantes y gafas de seguridad.

ARTÍCULO 6: TRANSITORIOS

- Los casos especiales no previstos en este reglamento serán resueltos por DIRECCIÓN y Unidad de Convivencia Escolar.

SECCIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA



INTRODUCCIÓN:

La Sección para Educación Parvularia, se basa en el Reglamento Interno Sección Manual de Convivencia Escolar de Eagles College, se ha confeccionado conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 46, letra f, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación y es válido para toda la comunidad educativa.

Entenderemos por Comunidad Educativa, a todos los miembros que integran el quehacer del nivel Pre-School: Sostenedores, Directivos, Educadoras de Párvulos, Técnicos en Educación Parvularia, Personal Administrativo y Auxiliar, Padres, Apoderados y Alumnos, unidos por un propósito común: **“la educación de Educación Parvularia”**.

El establecer un ambiente disciplinado basado en el uso de normas y límites ayudará a los niños/as a vivir en armonía con sus pares, a ser feliz con su compañía y a la vez nos ayuda a los adultos a respetar y cuidar su integridad física, psicológica y emocional.

Como educadores, tenemos claro que para educar no es necesario un uso desmedido de la autoridad, sino un adecuado equilibrio entre la firmeza y el cariño, formando a los niños/as desde el amor y el respeto.

Cuando el actuar de los niños/as pudiese ser dañino para sí mismos o para otros, es necesario que los adultos intervengan y una forma de hacerlo constructivamente es a través de la enseñanza adecuada de normas y límites. En la medida que los niños/as las conozcan e internalicen tempranamente, les será más fácil desenvolverse socialmente en el colegio, en su hogar y en su comunidad.

Existen manifestaciones extremas que atentan contra la sana convivencia, tales como el maltrato escolar y el acoso, hostigamiento o bullying, estas manifestaciones han sido definidas por la literatura especializada de la siguiente manera:

Se entiende por maltrato escolar, cualquier acción u **-omisión intencional cometida de manera persistente en el tiempo-** ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa y siempre que pueda:

- Producir en la persona afectada el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
 - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
 - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Hostigamiento o Bullying: Es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma intencional y reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

La finalidad más genérica del presente apartado es promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el desarrollo de la tolerancia y las buenas relaciones y que ayude a prevenir toda clase de manifestación de conductas y/o intenciones violentas o agresivas, estableciendo protocolos de intervención para el logro positivo de resolución de conflictos.

Desde el punto de vista normativo el presente apartado de Convivencia, para el conocimiento de todos, está publicado en la página web del Colegio www.eaglescollege.cl, en Secretaría del colegio se dispone de un ejemplar impreso para consulta.

Este apartado regula las normas básicas de sana convivencia aplicables a las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa del nivel Pre-School de Eagles College, bajo el entendido que el primer proceso de socialización de los niños/as preescolares, se obtiene de las relaciones interpersonales que el niño vive en el hogar y que servirán de base a las normativas vigentes para el nivel.

Es obligación de los padres y apoderados del nivel de Educación Parvularia tomar conocimiento del reglamento interno del colegio al matricular a su hijo(a) en Eagles College.

El presente Apartado de Convivencia Interna forma parte integrante del “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” (contrato de matrícula), firmado anualmente entre el Establecimiento Educativo y el respectivo Apoderado al momento de la matrícula.

Es deber de los padres conocer, estudiar y aceptar este apartado antes de matricular a su hijo(a) en Eagles’ College. Por lo tanto, no es legítimo reclamar posteriormente por la aplicación de normas que han sido aceptadas voluntariamente al hacer efectiva la matrícula y validadas con la firma del contrato de matrícula.

El Apartado de Convivencia escolar, publicado en la página web, es para asegurar la toma de conocimiento de parte de los apoderados antes de proceder a la matrícula de sus hijos/as.

Las normas contenidas en este apartado son anualmente evaluadas, en cuanto a su funcionamiento y alcances. Las modificaciones que pudiesen afectar son informadas a los apoderados mediante la publicación en la página web.

Todo lo que no esté explicitado y detallado en la Sección para Educación Parvularia, se aplica lo establecido en el Reglamento Interno Sección Manual de Convivencia Escolar, no considerando lo relativo a medidas sancionatorias por el rango etario de los alumnos de este nivel.

A continuación, se encuentran los acápite que componen la Reglamentación de Convivencia Interna organizada en diversos Títulos y Artículos.

TÍTULO I: DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

La sana convivencia escolar, se enmarca en los derechos y deberes que tienen los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de todos y el respeto mutuo. La sana convivencia escolar constituye el contexto fundamental para la formación personal y ciudadana de todos. Una sana convivencia escolar, propicia un clima adecuado dentro del Establecimiento, tolerante y libre de violencia, de maltrato y/o abuso escolar para que cada uno de los miembros de su comunidad especialmente los niños/as puedan desarrollar su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes. El formato y la mantención del clima de sana convivencia interna, es **responsabilidad de todos los adultos que conforman la comunidad educativa y se regula a partir de los siguientes articulados:**

ARTÍCULO 1°: La presente “**Sección para Educación Parvularia**”, tiene como principios reguladores de esta normativa a los Derechos Humanos y los Derechos Internacionales de la Infancia, suscritos por nuestro país en convenciones y acuerdos internacionales.

ARTÍCULO 2°: La normativa de Convivencia Escolar, del presente Manual, protege las garantías consagradas en la Constitución de la República de Chile, garantizando:

- a. Derecho de Igualdad ante la Ley y de la no discriminación arbitraria entre los estudiantes de nuestra comunidad educativa.
- b. El respeto y protección a la vida privada y a la honra de las personas y su familia.
- c. La libertad de conciencia.
- d. El derecho a la protección de la Salud.
- e. El derecho de libre asociación.
- f. La protección de la dignidad de las personas.
- g. La libertad de culto.
- h. El derecho a la educación, con el objeto de dar el pleno desarrollo de la persona en sus distintas etapas de vida.

ARTÍCULO 3°: El fortalecimiento de la calidad educativa mejora cuando se fortalecen ambientes escolares inclusivos, respetuosos de la diversidad, que propician el intercambio y el trabajo en equipo, la colaboración y la construcción conjunta de aprendizajes. La presente “**Sección para Educación Parvularia**” desarrolla su normativa en pro de este principio.

ARTÍCULO 4°: No obstante, el apoderado declara estar informado y asume que el Colegio no cuenta con Proyecto de Integración, razón por la cual cualquier necesidad educativa ya sea transitoria o permanente del alumno, que requiera de condiciones educativas especiales o personalizadas, como individualización de la enseñanza o la existencia de personal especial de apoyo y en general cualquier otra medida que escape a la oferta normal del establecimiento, el costo debe ser asumido por el propio apoderado.

ARTÍCULO 5°: En caso de problemas de aprendizaje y/o conductuales en los niños/as, sus apoderados deben comprometerse y cumplir en forma expedita con el apoyo especial al quehacer de la Educadora, con las evaluaciones y tratamientos de especialistas sugeridos por el Colegio en los casos que proceda y hacer llegar de inmediato el informe que emita el especialista tratante, con indicaciones para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje y socioemocional del alumno en el Colegio.

ARTÍCULO 6°: Las llamadas terapias alternativas como Flores de Bach, terapias holísticas, terapias de cuarzo entre otras, son consideradas complementarias a los tratamientos científicos. La aplicación de estas terapias responde al derecho preferente de los padres de tratar a sus hijos/as bajo las creencias que estimen conveniente, sin embargo, el Colegio desestimaré estos tratamientos si estas terapias no son efectivas y si la problemática del niño/a persiste y/o altera el correcto proceso educativo, y/o pone en riesgo la integridad física de sí mismo o de otros compañeros. En estos casos se iniciarán los procesos formativos pertinentes.

ARTÍCULO 7°: Los padres y apoderados tienen el deber de velar por el adecuado y óptimo cumplimiento de las indicaciones del especialista tratante, (controles, fármacos, terapias entre otros) en caso de que su hijo se encuentre en tratamiento.

ARTÍCULO 8°: En caso de que los apoderados no concurren al especialista o no presenten el informe solicitado y el problema del menor continúe o aumente, la Coordinadora del nivel puede solicitar cambio de apoderado para presentarlo al Comité de Convivencia.

ARTÍCULO 9°: Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a desarrollar sus aprendizajes en entornos de buen trato, realizar sus actividades pedagógicas y de esparcimiento en espacios físicos propicios, contar con profesionales idóneos y, en general, tener las condiciones adecuadas para alcanzar su máximo potencial. Todos los adultos integrantes de la comunidad escolar Eagles College, asumirán por lo tanto el papel de garantes de este derecho.

ARTÍCULO 10°: Las normas de esta “**Sección para Educación Parvularia**” y las medidas de índoles pedagógicas, relacionales, formativas y disciplinarias, se entienden como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de construir espacios educativos progresivamente más inclusivos.

ARTICULO 11°: Las disposiciones del presente “**Sección para Educación Parvularia**” se ajustan a los **principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y el debido proceso.**

ARTICULO 12°: Se entiende por **discriminación arbitraria**, a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en

organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Sin embargo, las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias al presente “Reglamento Interno Sección Manual de Convivencia Escolar” y la legislación nacional vigente.

ARTÍCULO 13°: El **principio del debido proceso**, indica que existen un conjunto de garantías que tiene el alumno afectado, su madre, padre o apoderado, y comunidad educativa en general al momento de aplicarse una medida disciplinaria, ello se traduce en:

- a. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- b. Ser escuchado, esto es, tener la oportunidad para poder efectuar descargos.
- c. Presentar pruebas para fundamentar su visión de los hechos.
- d. Solicitar revisión o reconsideración de la medida adoptada.

ARTÍCULO 14°: El Colegio velará por el cumplimiento y protección al principio del interés superior del niño, que es un conjunto de acciones y procesos enfocados en garantizar un desarrollo integral y una vida digna. Las niñas y los niños tienen derecho a que, antes de tomar una medida respecto de ellos, se adopten aquellas que promuevan y protejan sus derechos y no las que los conculquen.

ARTÍCULO 15°: En caso de que la sana convivencia no se cumpla o se vea afectada, los integrantes de la Comunidad Educativa tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato y/o abuso escolar entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento y resolución de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 16°: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar planteado por los apoderados debe ser presentado en forma escrita a la Educadora del nivel, la que debe dar cuenta a Coordinación, dentro de un plazo de 24 horas (en días hábiles) a fin de que se dé inicio al debido procedimiento de resolución de conflicto. En caso de que el reclamo sea hecho por el personal del Colegio, debe ser presentado por escrito a la jefatura correspondiente.

ARTÍCULO 17°: Coordinación da inicio al procedimiento de resolución de conflictos citando a entrevista a los involucrados por separado, para mediar y consensuar acuerdos, resolver el conflicto y mantener una sana convivencia; recurriendo a la unidad de Convivencia Escolar en caso que sea necesario.

ARTÍCULO 18°: Las acciones y resoluciones que emanen de estos procedimientos, se registran por escrito mediante Actas de Entrevistas y Resoluciones que se archivarán en la carpeta del Expediente Escolar del alumno o en archivos confidenciales de la Unidad de Convivencia Escolar o Dirección, según la procedencia del reclamo y/o gravedad del caso.

ARTÍCULO 19°: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes confidencialidad, privacidad y respeto de su dignidad y honra.

ARTÍCULO 20º: 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.

ARTÍCULO 21º: En caso de existir acuerdo entre las partes, junto con dar por terminadas las indagaciones se exigirá el cumplimiento de las condiciones determinadas como necesarias para asegurar la mantención de la sana convivencia y se dejará constancia de esto en el Acta de Acuerdos entre las partes implicadas.

ARTÍCULO 22º: En caso de no existir acuerdo entre las partes involucradas se convocará al Comité de Convivencia Escolar para una sesión extraordinaria.

ARTÍCULO 23º: Si las partes involucradas en alguna acción reñida con la sana convivencia, no están de acuerdo con la resolución final adoptada frente a dicha acción, pueden apelar por escrito a Dirección en un plazo de 10 (diez) días hábiles.

ARTÍCULO 24º: Cumpliendo con las exigencias de la Ley, el Colegio denunciará, a las autoridades competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, toda acción u omisión que revista caracteres de **delito**, que atente contra la seguridad y/o buen trato de sus alumnos o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

ARTÍCULO 25º: Dentro de este ámbito de delito, dada la gravedad y urgencia de estos hechos, los apoderados tendrán prioridad lo más expedita posible de atención directa de parte de Coordinación del Colegio, sin pasar por el conducto regular la atención debe solicitarla mediante un correo electrónico a la Coordinación del Colegio con asunto **“URGENTE”**, (en resguardo de la debida confidencialidad).

ARTÍCULO 26º: Por razones de sana convivencia dentro del Establecimiento, el colegio NO se hará partícipe de los conflictos externos entre apoderados a menos que estos afecten a los niños dentro del Colegio.

ARTÍCULO 27º: Las vías de comunicación entre los apoderados y el Colegio se remiten a los canales formales (correo electrónico) de la Educadora de Párvulos, respetando el conducto regular.

ARTÍCULO 28º: La comunicación por medio de redes sociales tanto en el interior de los cursos y/o entre apoderados, no será considerada un canal formal por la institución.

En caso de investigación de una situación de convivencia, se considera como evidencia.

ARTÍCULO 29º: Si algún padre o apoderado del Colegio le falta el respeto a algún integrante de la comunidad educativa, la persona afectada debe presentar el reclamo por escrito, a través de correo corporativo a Coordinación quien resolverá la situación, junto con unidad de convivencia escolar, siguiendo las directrices del presente Reglamento Interno para Educación Parvularia.

TÍTULO II: DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 30º: Durante las horas de actividades, ningún niño/a podrá salir del Colegio en forma imprevista, sin aviso y sin autorización, aunque vaya acompañado por su apoderado. El Colegio

establece la posibilidad de retirar en forma extraordinaria a los niños/as durante la jornada escolar por motivos justificados (presentar certificado médico)..

ARTÍCULO 31°: El Colegio reconoce a ambos padres como tutores del niño/a. Este hecho implica que ambos padres tienen indistintamente la autorización para retirar al menor en los horarios regulares de salida o en los retiros extraordinarios, a menos que se ponga en conocimiento de Coordinación una resolución judicial, o equivalente jurisdiccional válido que indique lo contrario.

ARTÍCULO 32°: El o ambos tutores podrán delegar, en forma extraordinaria, y vía correo institucional a portería con copia a coordinación académica de Pre School, la autorización para retirar a un/a niño/a por una tercera persona.

ARTÍCULO 33°: Si el tutor del niño/a es solo uno de los progenitores y este hecho ha sido determinado por el Juzgado de Familia correspondiente o a través de un acuerdo de mediación, a quien él / ella designe sólo este apoderado tendrá potestad sobre el menor y sólo él/ella podrá retirarlo en los horarios de salida regular o en los retiros extraordinarios.

ARTÍCULO 34°: Dentro de las actividades normales del Colegio, los niños/as realizarán diversas visitas y/o salidas pedagógicas, las que serán oportunamente avisadas debiendo el apoderado firmar la autorización respectiva y costear los gastos que implique su salida por concepto de movilización, alimentación, etc.

ARTÍCULO 35°: Es obligación del apoderado comunicar, en el Colegio, las principales enfermedades crónicas que afectan al menor como asimismo la prescripción de fármacos que se le esté administrando. En la carpeta del alumno se llevará un registro de esta información para conocimiento de la Educadora.

TÍTULO III: DEL COMPORTAMIENTO ESCOLAR

Dentro del Reglamento de Convivencia en el nivel Preschool se fomenta que las interacciones entre todos los miembros de la Comunidad educativa sean armoniosas y positivas en todas las instancias de la vida del Colegio.

ARTÍCULO 36°: Los niños/as del Colegio tienen derecho a ser tratados con cariño, respeto, comprensión y justicia, sin consideración a prejuicios respecto a su etnia, género, religión, edad, estrato socioeconómico, etc.

ARTÍCULO 37°: Tienen derecho a tener dentro del Colegio, las condiciones necesarias para recrearse positiva y adecuadamente de acuerdo a los recursos existentes.

ARTÍCULO 38°: Estando en el Colegio, paulatinamente debe lograr un comportamiento acorde a las exigencias de las actividades y tareas requeridas en cada oportunidad, de acuerdo a las diferencias que pueden existir en cada grupo etario.

ARTÍCULO 39°: Con el apoyo de sus padres y/o apoderados debe cumplir con las obligaciones y deberes que se contraen en las actividades del nivel y/o del Colegio y de las cuales el apoderado ha sido debidamente informado.

ARTÍCULO 40°: El estudiante, guiado por el ejemplo, motivación y supervisión de los adultos que lo rodean, debe mantener una conducta adecuada tanto dentro como fuera del colegio y en todas las

actividades en las que participe, especialmente cuando vista el uniforme institucional. Esto implica demostrar respeto, deferencia, solidaridad y empatía hacia todas las personas que lo rodean, sean adultos o compañeros.

ARTÍCULO 41º: Con la ayuda de sus padres y/o apoderados debe cumplir sus deberes escolares, respetando las instrucciones dadas por la Educadora.

ARTÍCULO 42º: Se citará con los padres y/o apoderados del menor a entrevista, respecto del comportamiento y conductas impulsivas dentro del colegio, tanto físicas, verbales o virtual, generadora de hostigamiento hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

La educadora será la encargada de reunir la información y debe presentarla a la coordinadora de nivel. Dependiendo de la seriedad de la falta, la coordinadora deberá poner en conocimiento al Encargado de Unidad de Convivencia, quien determinará los protocolos a seguir, de acuerdo al Protocolo indicado por nuestro Reglamento Interno.

ARTÍCULO 43º: Las Educadoras enseñarán a sus niños/as desde pequeños a solucionar sus conflictos mediante el diálogo, en caso de una situación más delicada se realizará una mediación. Esta mediación es un procedimiento en que un adulto ajeno al conflicto, ayuda a los niños involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, buscando el acuerdo para restablecer la relación cuando sea necesario.

ARTÍCULO 44º: Las acciones y resoluciones que emanen de estos procedimientos, se registran por escrito mediante actas de entrevistas en la que se comprometen a cumplir los acuerdos establecidos.

ARTÍCULO 45º: Medidas o consecuencias por faltas a la convivencia

Las medidas a faltas a la convivencia escolar por parte de los alumnos serán de responsabilidad de los apoderados, quienes deberán responder ante los requerimientos de la comunidad educativa para poder subsanar todas las situaciones que afectan y alteran la convivencia armónica de toda la comunidad educativa.

El colegio podrá aplicar la medida de cambio de apoderado en caso que éste no cumpla las medidas o indicaciones del establecimiento.

ARTÍCULO 46º USO DE BITÁCORA INDIVIDUAL Y/O GRUPAL

Bitácora Individual: es un instrumento para registrar y monitorear el comportamiento de los estudiantes dentro del aula, para aquellos estudiantes que se encuentren en proceso de adaptación y acompañamiento, como también para los alumnos que presentan **Desregulación Emocional Conductual**.

Algunos o todos los registros se podrán traspasar en forma de anotaciones o constancias a la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

Bitácora Grupal o de curso (Class Log): es un instrumento para realizar seguimiento y registrar diferentes situaciones del curso, de manera de llevar un registro colaborativo por las diferentes áreas del colegio, para la toma de decisiones informadas y que facilite la articulación.

TÍTULO IV: SOLICITUDES DE CAMBIO DE CURSO

Previo a producir cualquier cambio en el quehacer escolar de los niños/as se debe asegurar que la medida responde a una real necesidad del niño/a, que lo favorece y no lo perjudica en su aspecto emocional / social.

ARTÍCULO 47°: El cambio de curso siempre debe responder a una necesidad del niño/a.

ARTÍCULO 48°: Si es solicitado por el apoderado debe ser por escrito a la Coordinación especificando las razones de la solicitud del cambio avaladas por un especialista que dé certeza de los beneficios que este cambio aportará al niño/a.

ARTÍCULO 49°: Previo a la solicitud, el apoderado debe haberlo tratado con la Educadora en entrevista formal donde quedará establecido por escrito las necesidades y motivos del cambio.

ARTÍCULO 50°: La coordinación en conjunto con Orientación y la Educadora del nivel analizará la solicitud y el respaldo del especialista, evaluando también los posibles problemas que el cambio podría acarrear al niño/a, como el desarraigo de su grupo curso, de sus compañeros, amigos y su Educadora, entre otros aspectos. Este análisis se realizará dentro de un plazo de dos semanas.

TÍTULO V: DEL CUIDADO DEL ENTORNO

ARTÍCULO 51°: Los niños/as y sus Educadoras son responsables de iniciar y terminar cada actividad con su sala limpia y ordenada. La misma actividad de orden y limpieza se debe fomentar y guardar en todos los recintos del Colegio.

ARTÍCULO 52°: Si los bienes del establecimiento sufrieron daños, sin detectarse el responsable, se asumirá la reparación como colegio. De la misma manera los daños y destrozos a pertenencias de cualquier miembro de la comunidad, el apoderado del alumno involucrado deberá asumir los costos de reparación.

ARTÍCULO 53°: El orden y el aseo del recinto del Colegio es una parte integral para el desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos/as, apoderados, docentes, administrativos y asistentes de la educación) deben responsabilizarse del cuidado y mantención de nuestro Colegio.

TÍTULO VI: DE LOS APODERADOS

ARTÍCULO 54°: El Colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva y positiva de sus Padres y/o apoderados en la gestión educativa. El Colegio no trabaja en ausencia de los padres y/o apoderados. Los apoderados deben considerar dentro de los compromisos prioritarios de su quehacer diario, los que emanen de la educación de sus hijos. Los artículos cautelando tales obligaciones se encuentran descritos en el RICE.

ARTÍCULO 55°: Los padres y apoderados del Colegio, respetando las atribuciones técnicas pedagógicas y administrativas que competen exclusivamente al establecimiento, tienen derecho a ser escuchados y a participar en el proceso educativo, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa del Colegio.

ARTÍCULO 56°: Los padres y apoderados del Colegio tienen derecho a utilizar, de modo apropiado, el conducto regular de solución de conflictos que afecten a su hijo/a en el Colegio:

- Educadora del nivel (en primera instancia)

- Coordinadora del Nivel (en segunda instancia)
- Unidad de Convivencia Escolar u Orientación (en tercera instancia)
- Directora (última instancia).

ARTÍCULO 57°: Los padres y apoderados del Colegio tienen derecho a ser atendidos por el personal del Establecimiento en los horarios establecidos para tal fin, respetando los conductos regulares.

ARTÍCULO 58°: Los padres y apoderados tienen derecho a recibir un trato deferente por parte de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 59°: Ambos padres (padre y madre) tienen frente al Colegio los mismos derechos en relación a sus hijos/as, por lo tanto, para ambos rigen las normas establecidas en este reglamento, como, por ejemplo, las referidas a requerir y recibir información sobre la educación de su hijo/a, al retiro de los niños(as) desde el Colegio, y todo lo relacionado con el desarrollo pedagógico, social emocional. Constituirá una excepción a lo anterior, las resoluciones de los Tribunales de Justicia que establezcan medidas cautelares, de protección o cualquier otra restricción expresa para el padre y/o madre, respecto de su hijo(a), siempre y cuando el Colegio haya sido válidamente notificado de ésta, ya sea por el Tribunal que las emitió, o por el padre o madre interesado”.

ARTÍCULO 60°: Los padres y apoderados tienen derecho a participar en las diferentes actividades programadas para ellos.

ARTÍCULO 61°: Los padres y apoderados tienen el deber de informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo, de las normas de convivencia y de funcionamiento del Colegio, establecidas en este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 62°: Los padres y apoderados tienen el deber de responsabilizarse y responder ante el Colegio por el comportamiento de su hijo/a según el Reglamento Interno Sección Manual de Convivencia Escolar y Sección para Educación Parvularia.

ARTÍCULO 63°: Es obligación de la familia y del Colegio enseñar a los niños sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

ARTÍCULO 64°: El apoderado debe cumplir con la provisión a sus hijos de los materiales y textos que el Colegio solicite para su labor educativa. Se dejará constancia en el libro de clases el incumplimiento de esta norma.

El Colegio todos los años entrega a los apoderados las listas de materiales escolares a adquirir para el año siguiente. En estas listas de materiales no se exigen marcas determinadas de útiles escolares.

ARTÍCULO 65°: El Colegio mantendrá contacto diario presencial con los apoderados, a través de la Educadora, a la hora de ingreso y salida de los niños/as y en forma indirecta mediante circulares o a través de correo electrónico.

ARTÍCULO 66°: Las solicitudes de entrevistas o de atención, los apoderados deben hacerlas con anticipación, vía correo electrónico a la Educadora del nivel, con el fin de asegurarse que será atendido en el momento requerido. Sólo se atenderá sin solicitud previa, los asuntos de extrema urgencia.

ARTÍCULO 67º: El apoderado debe abstenerse de solicitar ser atendido por las Educadoras durante la jornada, respetando para esto último, los horarios de atención de apoderados.

ARTÍCULO 68º: Dentro del Colegio ningún apoderado tiene derecho de reprender a alumnos, a menos que sea su propio hijo/a. En caso de problemas con otros niños, deben acudir a la Educadora quién evaluará la situación y tomará las medidas pertinentes. El Colegio exige y fomenta en sus apoderados la confianza y el respeto por su quehacer y por la rectitud y espíritu constructivo que aplica para solucionar los problemas que pudiesen surgir en el desarrollo del proceso educativo.

ARTÍCULO 69º: Los apoderados del Colegio deben, en primera instancia, buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes relacionadas con el establecimiento y/o su quehacer, siguiendo el conducto regular del colegio.

ARTÍCULO 70º: El Colegio es el segundo hogar de los niños/as, por lo tanto, es deber de todos los integrantes de su comunidad educativa, el cuidar su prestigio e integridad, buscando solución a sus problemas, primeramente, dentro del establecimiento evitando el esparcimiento de rumores infundados por instancias donde no se les puede dar solución. (Ej. Celulares, WhatsApp, Facebook, u otra aplicación tecnológica o redes sociales) Por otra parte, los padres y apoderados, tienen el deber de hacer buen uso de los medios de comunicación, absteniéndose de hacer comentarios de otros integrantes de la comunidad educativa a través de estos medios, de tal manera de propiciar y mantener un clima armónico y de sana convivencia en todo momento.

ARTÍCULO 71º: El único medio oficial de comunicación desde el hogar, entre el Apoderado y la Educadora y/o el Colegio es el correo institucional. Los padres y apoderados tienen el deber de revisar y acusar recibo, oportunamente.

ARTÍCULO 72º: Velando por el normal desarrollo de las actividades, los Padres y Apoderados no están autorizados a ingresar a patios o salas durante la jornada, sólo pueden ingresar al Colegio antes del inicio de la jornada y al retirar a sus hijos, en forma puntual, de lo contrario serán autorizados por Coordinación aquellos padres y apoderados que participen en proyectos o actividades realizadas por el nivel o necesidad del curso en particular.

ARTÍCULO 73º: Los padres y apoderados deben abstenerse de inmiscuirse a la Educadora y/o Colegio en sus problemas personales de adultos (matrimoniales, problemas de relaciones con otros apoderados, etc.) a menos que estos problemas están afectando directamente al menor.

ARTÍCULO 74º: Los apoderados deben respetar los acuerdos tomados por la mayoría, en Reuniones de apoderados con sus respectivas Directivas de Nivel (incluso si se ha encontrado ausente en la votación).

El Colegio no se hace responsable ni interviene en los acuerdos entre apoderados sobre materias relacionadas con dinero (ejemplo: fiestas de navidad, cuotas de curso, etc.) las que son de entera responsabilidad de ellos.

ARTÍCULO 75º: En caso de emergencias (sismo, tsunami, situaciones de riesgo entre otros) el apoderado debe respetar y seguir las indicaciones entregadas por el Colegio y contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se encuentra en el sitio web del establecimiento y en Secretaría. Los apoderados deben tener la seguridad de que sus hijos/as estarán seguros y bien protegidos, por lo tanto, se les pide actuar con tranquilidad y si es necesario que se presenten en el Colegio, se les

pide que lo hagan con suma calma. Los alumnos serán retirados por las personas autorizadas en el Listado de Retiro de Emergencia para tales efectos.

ARTÍCULO 76º: De acuerdo al Decreto Supremo N° 565 se establece que: “los Centros de Padres y Apoderados orientarán sus acciones con una observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento”.

ARTÍCULO 77º: En lo referido a las relaciones de Convivencia, son deberes de los padres y apoderados del establecimiento:

- a. Comprometerse con una buena convivencia Escolar.
- b. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Respetarse entre sí, a los alumnos y al personal del establecimiento.
- d. Cuidar el prestigio del Colegio de sus hijos/as, evitando todo comentario que pudiera dañarlo.

TÍTULO VII: DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Este Apartado del Reglamento Interno de Convivencia sienta las bases para una convivencia armónica entre los alumnos y toda la Comunidad Educativa, como asimismo promueve valores universales y asegura un clima adecuado para que el Colegio desarrolle su función y logre sus objetivos. Por lo tanto, quien cumpla con sus disposiciones será merecedor del reconocimiento, felicitaciones de parte de su Educadora y de parte del Colegio en general, por otro lado, quien falte a un aspecto del Reglamento, rompe esta convivencia y atenta contra los derechos de los demás haciéndose merecedor (a) de una sanción.

ARTICULO 78º: Para los niños/as pequeños las normas y límites son una necesidad de desarrollo y es deber de los adultos el establecerlos, con la finalidad de que puedan convivir adecuadamente en sociedad.

Para aplicar un estilo de disciplina acorde a la edad de los niños, justa y de buen trato, las Educadoras, frente a situaciones de comportamientos disruptivos individuales inadecuados o de conflicto entre compañeros, aplicarán estrategias como las siguientes, las que se solicita a los apoderados imitar en el hogar para mantener la coherencia disciplinaria:

- a. Periódicamente desarrollarán con los niños temas relacionados con normas y disciplina en son de cuentos, conversaciones o juegos entretenidos, aprovechando los momentos tranquilos en que los niños estén de buen ánimo y dispuestos a comprender razones.
- b. Siempre mantendrán el autocontrol emocional al momento de corregir un comportamiento (el enojo impide que la corrección sea una experiencia positiva para el o los niños/as).
- c. Contener y acompañar al párvulo hasta que se le haya pasado en enojo para poder indagar los motivos de su malestar.
- d. Una vez recuperada la tranquilidad del niño/a, se conversará sobre el por qué se le corrige y por qué son importantes las normas (Ej.: para tener amigos, jugar, pasarlo bien, etc.), estableciendo acuerdos y tratos con él/ellos.
- e. Intentarán que los acuerdos y tratos se cumplan lo más rigurosamente posible, aunque el niño/a reclame (la consistencia es la clave de una disciplina eficaz).
- f. Si el conflicto es entre dos o más niños/as, tranquilamente preguntarán a cada uno que pasó y porqué, luego conversarán con ellos sobre formas de resolver el conflicto tratando de encontrar una solución de consenso con las partes involucradas.

- g. Si el niño/a está haciendo algo que no está bien, detendrán dicha acción, le explicarán la razón del porqué lo detienen y lo motivará cambiándolo a otra actividad entretenida para él/ella.
- h. Se los elogiará y prestará atención especialmente cuando se les observen buenos comportamientos, esto los motiva a seguir comportándose bien, (el exceso de reacción o respuesta frente a malos comportamiento, puede reforzar lo que se desea evitar).
- i. Cuando refuercen un buen comportamiento elogiando, serán específicas al indicarles lo que estuvo bien (no solo se limitarán a decir “bien hecho”, ellas dirán, por ejemplo: estoy orgullosa de que hayas compartido tus juguetes...).
- j. Cada Educadora llevará un registro de seguimiento de los comportamientos impulsivos de cada niño en caso que estos ocurriesen, solicitar la intervención de Psicóloga para determinar las siguientes acciones.

Si el comportamiento inadecuado del niño/a, **no responde a las estrategias y técnicas** de las Educadoras se seguirán los siguientes pasos:

- a. Entrevista de la Educadora con el apoderado, con acta de entrevista registrando el caso, los acuerdos y compromisos. Se podrá solicitar al apoderado, de común acuerdo, retirar al niño/a cada vez que presente un comportamiento inadecuado.
- b. Si el caso amerita, la Educadora puede solicitar a Coordinación el apoyo de la Unidad de Convivencia Escolar, para analizar el problema y plantear en equipo estrategias de modificación conductual.
- c. Si es necesario, la Educadora, avalada por Coordinación y profesionales del área Psicóloga (o) y Psicopedagoga, solicitará al apoderado llevar al alumno a un especialista externo según corresponda dándole máximo un mes de plazo para presentar el certificado de evaluación del profesional (este artículo y los siguientes adquieren especial importancia frente a comportamientos impulsivos que atenten contra la seguridad del propio niño/a, de sus compañeros o del personal).
- d. Se derivará al Psicólogo/a del establecimiento con su registro conductual, para que observe al menor y preste apoyo a las Educadoras, sobre la aplicación de estrategias y técnicas especiales de apoyo para lograr la modificación conductual.
- e. Frente a un comportamiento inadecuado reiterativo, sin avances positivos y sin apoyo del hogar, se procederá a la presentación del caso al Comité de Convivencia.

ARTÍCULO 79°: Si el responsable de incumplimiento y/o infracciones fuere un funcionario del Colegio, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno del Personal, así como en la legislación pertinente.

ARTÍCULO 80°: En caso de conductas deficitarias reiterativas del niño/a y/o del apoderado se procede con las siguientes acciones:

- a. Firma de “Carta de Compromiso” de parte del apoderado en la realización de acciones específicas de apoyo al niño/a en la superación de las conductas deficitarias, mediante la firma de dicho documento. El incumplimiento de este compromiso y el no registro de avance del caso, dentro del año escolar, pueden condicionar la renovación de la matrícula del niño/a para el año siguiente.
- b. Informe Final de Avance de Compromisos Especiales: Informe que se redacta y acompaña a la postulación del niño/a al Colegio en el nivel de Elementary junto con su expediente, este informe se elabora al término del nivel Kínder por el no logro de conductas indispensables para que el colegio considere y se reserve el derecho de admisión del alumno para el

próximo año o se sugiera al apoderado la permanencia en el nivel que se encuentra actualmente el alumno.

- c. “Carta de amonestación por Falta de cumplimiento del compromiso del Apoderado con el quehacer escolar”, las cartas deben ser entregadas por la educadora a cargo del nivel, la que aplica por:
- Incumplimientos reiterados del apoderado, de sus obligaciones para con el Colegio.
 - Falta de cumplimiento con los requerimientos frente a casos que precisen de atención de especialistas, psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, etc.,
 - Inasistencias reiteradas a citaciones a entrevistas y reuniones.
 - Falta de apoyo hacia su hijo en el cumplimiento de sus deberes escolares, (comportamiento positivo, presentación personal, modificación conductual, entre otros).
 - Comportamiento negativo y reiterativo del apoderado hacia el Colegio y/o su personal. El Colegio necesariamente debe contar con la confianza y el respeto de sus apoderados para el desarrollo de su quehacer y el logro de sus objetivos educativos. De considerar que la actitud y hechos del apoderado demuestran falta de confianza y/o respeto hacia el Colegio y/o su personal, en resguardo del bienestar del alumno/a, del personal y de los propios apoderados Coordinación sugerirá a los apoderados el cambio de ambiente educativo.

TÍTULO VIII: DEL REAGRUPAMIENTO DE LOS CURSOS

ARTÍCULO 81º: El apoderado del Colegio declara estar en conocimiento y acepta que se podrá re agruparán los cursos de Kínder para la conformación de 1° básico, de acuerdo a la cantidad de cursos de este nivel según las disposiciones del Colegio, como establecimiento educacional autónomo.

TÍTULO IX: NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICO

1. De la Concepción Curricular

ARTÍCULO 82º: La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos estarán regulados según:

- a. Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- b. El Proyecto Educativo Institucional.
- c. El Programa Pedagógico para cada Nivel.
- d. Las Planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñadas por cada Educadora.

2. De los planes y programas de Estudio.

ARTÍCULO 83º: La Coordinadora velará que, en todos los Niveles, se apliquen los planes, programas y normativas técnico pedagógicas emanadas por el MINEDUC.

La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las Bases Curriculares de Educación y del Programa Pedagógico NT1 y NT2.

3. De la Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 84º: La evaluación se realizará semestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el alumno en los diferentes ámbitos de aprendizaje.

La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos de acuerdo a las siguientes escalas:

L.: Logrado

M.L.: Medianamente Logrado

P.L.: Por Lograr

N.O.: No Observado

Al finalizar cada semestre se emitirá un informe al hogar, de la evolución pedagógica lograda por el alumno.

ARTÍCULO 85°: La promoción de los niños de un nivel al siguiente es automática de acuerdo a la norma. En caso de que por situaciones especiales y que, el apoderado se solicite la permanencia en el nivel de un párvulo, esta solicitud deberá estar respaldada por un informe de la Educadora del nivel correspondiente con el apoyo de los especialistas del colegio y del especialista tratante que avale la necesidad y beneficios de la permanencia.

ARTÍCULO 86°: El colegio, previo seguimiento y trabajo con los apoderados y especialistas internos o externos, y ante situaciones especiales, esto es el no logro de las conductas indispensables para el siguiente nivel, puede considerar la permanencia de estudiante en el nivel actual, reservándose el colegio a solicitar medidas educativas especiales, tales como reforzamientos, apoyo de profesionales externos, nivelación u otros que se consideren necesarios para el adecuado desarrollo educativo y personal del alumno.

TÍTULO XI: VARIOS Y DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 87°: Toda situación no prevista en esta Sección para Educación Parvularia del Reglamento Interno sección Manual de Convivencia Escolar, se aplica las normativas del Reglamento Interno del colegio, será resuelta por Coordinación y Dirección del establecimiento, y de ser necesario, considerando las orientaciones de las autoridades educacionales de la región.

ARTÍCULO 88°: Es facultad del Colegio adoptar las medidas necesarias para una mejor organización del Establecimiento, en lo que dice relación con materias de índole Pedagógicas y Técnico-Administrativas." Los Centros de Padres orientarán sus acciones con una observancia de las atribuciones Técnico-Pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento" (Título I, Art. 1º del D.S. 565/90).

ARTÍCULO 89°: El apoderado y con su apoyo su pupilo, se comprometen a respetar y cumplir las disposiciones de la presente Sección para Educación Parvularia del Reglamento Interno sección Manual de Convivencia Escolar, desde el momento en que el apoderado firma el contrato de matrícula con este Colegio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

I.- INTRODUCCIÓN: La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y al Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño.

II.- DERECHOS DE LOS NIÑOS(AS): Las niñas, niños y adolescentes son titulares de los siguientes derechos, indicados de manera enunciativa y no limitativa:

1. Derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo
2. Derecho a la identidad
3. Derecho a vivir en familia
4. Derecho a la igualdad sustantiva
5. Derecho a no ser discriminado
6. Derecho a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral
7. Derecho a una vida libre de violencia y a la integridad personal
8. Derecho a la protección de la salud y a la seguridad social
9. Derecho a la inclusión de niñas, niños y adolescentes con discapacidad
10. Derecho a la educación
11. Derecho al descanso y al esparcimiento
12. Derecho a la libertad de convicciones éticas, pensamiento, conciencia, religión y cultura
13. Derecho a la libertad de expresión y de acceso a la información
14. Derecho de participación
15. Derecho a la intimidad

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños. Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- **No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.**
- **No se proporciona atención médica básica.**
- **No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.**
- **No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.**
- **Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.**

PLAN DE ACCIÓN

1. La educadora del alumno comunicará a Coordinación y Unidad de Convivencia la posible situación de vulneración observada y se activará el protocolo, por cuanto, el colegio está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de vulneración.
2. Se deja registro de la supuesta situación de la vulneración en entrevista que se archiva en cada carpeta personal del alumno.
3. La Educadora quien deberá realizar la declaración de la situación de la vulneración observada.
4. El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, psicóloga o Unidad de Convivencia Escolar.
5. Se resguardará la intimidad e integridad del alumno, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
6. Coordinación de nivel, con apoyo de orientadora y/o psicóloga, solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en entrevista que será firmada por el apoderado.
7. Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos en entrevista escrita.
8. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en entrevistas archivadas en carpetas personales del alumno.
9. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del alumno. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre los miembros adultos de la comunidad educativa, cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del establecimiento, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

Además de la aplicación de cualquier sanción respecto de un padre, madre o apoderado, siempre se debe tener presente el bien superior del niño o niña.

De acuerdo a la Resolución Exenta N° 860, del 26 noviembre 2018, anexo N.º 3.

En este caso se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia, Capítulo III Convivencia Escolar y Disciplina, contemplados en Artículo 137 al 148.