



## REGLAMENTO INTERNO

### PRESENTACION

Nuestro Reglamento Interno es el principal elemento que promueve el desarrollo integral de nuestros alumnos(as), manteniendo como objetivo subyacente formar una colectividad en base al respeto por la legitimidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Por lo tanto, el presente reglamento constituye un cuerpo de normativas, por medio de las cuales se regirá el funcionamiento de la entidad escolar.

Debido al cambio social, estas pautas conductuales estarán en constantes revisión para su perfeccionamiento. Las modificaciones que se produzcan en el Reglamento Interno, si es que lo amerita, serán consensuadas y construidas anualmente de acuerdo con los procesos establecidos por el Ministerio de Educación en torno a la confección de reglamentos Internos. En este sentido se privilegia la participación de la comunidad educativa en estos procedimientos. Con relación a todo lo anterior, el objetivo del Reglamento Interno es:

**“Contribuir al desarrollo integral del estudiante y regular las interacciones de todos los integrantes de la comunidad educativa fortaleciendo las herramientas vinculadas a la adquisición de derechos y deberes de cada uno”**

El presente Reglamento Interno facilita que el alumnado se integre a la vida cívica en forma participativa, responsable y democrática, teniendo conciencia de sus derechos y deberes. Complementariamente también se asumen derechos y deberes por los miembros de la comunidad, para que cada uno de ellos adopte un rol basado en el compromiso directo con el proceso educativo. No obstante, este normativo también es un elemento que rige la convivencia, sustentada en los Derechos del niño, La Ley General de Educación (Ley nº 20.370), la Política Nacional de Convivencia Escolar, la cual incorpora la Ley de Violencia Escolar (Ley nº 20.536), Ley contra la Discriminación (Ley Nº 20.609) y se relaciona con nuestro proyecto educativo institucional.

### DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESCOLAR

1. La comunidad escolar del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante está compuesta por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales que conviven y se relacionan con la institución.
2. Los miembros de la comunidad escolar del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante se regirán por este reglamento que es un elemento que da los lineamientos para la convivencia, sustentada en la Política Nacional de Convivencia Escolar, la cual incorpora la Ley de Violencia Escolar y se relaciona con nuestro proyecto educativo institucional.
3. Los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades con respeto mutuo y tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa serán escuchados en sus demandas en resguardo de sus derechos.
4. Los integrantes de la comunidad educativa buscarán crear una tradición de respeto hacia la persona, con el propósito de que las relaciones humanas sean las mejores entre los miembros que la integran.
5. El colegio Chileno Árabe de Chiguayante, es una comunidad abierta a la libre asociación de los diferentes miembros que conforman la comunidad educativa. (Centros de Padres, Centro de estudiantes, Sindicatos de Trabajadores, asistentes de la educación, profesores, etc.)
6. El colegio Chileno Árabe de Chiguayante, es una comunidad abierta e inclusiva, no generando distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable ya sea por Raza o etnia, Nacionalidad, Situación socioeconómica, Idioma, Ideología u opinión política, Religión o creencia, Sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, Sexo, Orientación sexual, Identidad de género, Estado civil, Edad, Filiación, Apariencia personal, Enfermedad o discapacidad.



## REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar, a quien corresponda según el conducto regular establecido en el reglamento interno, cualquier situación que afecte la sana convivencia y atente contra los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Que, quien individual o colectivamente causare daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones, bienes y/o materiales del Colegio, está obligado a reparar el daño causado o responder por el costo económico de su reparación o reposición, dentro de los quince (15) días siguientes de causado el daño.
3. Que, quien o quienes sustrajeren bienes del Colegio deberán restituir lo sustraído o asumir su costo, sin perjuicio de su responsabilidad personal, tanto civil como penal. Lo anterior no exime al integrante de la comunidad de una sanción formative que tiene por objetivo la modificación conductual de acuerdo al presente reglamento.
4. Cualquier miembro de la comunidad escolar durante su permanencia en el Colegio, así como en actividades oficiales externas, mantendrán un prudente comportamiento afectivo, evitando demostraciones efusivas de afecto, tales como caricias, besos, abrazos y otros.
5. La comercialización o venta de cualquier tipo de productos o especies al interior del Establecimiento está prohibida.
6. La entrega de útiles escolares, materiales o colaciones a lo largo del día no estarán permitidas.

El presente Reglamento se difundirá a través de los siguientes medios:

1. Página WEB, correo electrónico, diario mural, reuniones de microcentros.
2. Actividades de conocimiento y reflexión.

El horario de funcionamiento lectivo del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante será desde las 07:30 hrs hasta las 18:00 hrs. Ninguna persona, salvo aquella con autorización extendida por Inspectoría General o que pertenezcan al equipo de gestión del colegio, podrá hacer ingreso o mantenerse en el establecimiento fuera del horario de funcionamiento del colegio.

El Colegio desarrolla sus planes y programas curriculares y/o actividades extraprogramáticas de lunes a viernes, según los siguientes horarios

- Preescolar desde 08:00 hrs. hasta 13:00 hrs.
- 1º y 5º básico desde 08:00 hrs. hasta 15:25 hrs.
- 6º y 8º básico desde 08:00 hrs. hasta 16:15 hrs.
- 1º y 4º medio desde 08:00 hrs. hasta 16:15 hrs.

El Colegio mantendrá comunicación con el apoderado mediante los siguientes medios: Correo electrónico, Actividades de conocimiento y reflexión, Página WEB, diario mural, entrevistas, reuniones de microcentros, celebraciones, circulares y comunicaciones las que se enviarán a través de los estudiantes y las que deberán regresar firmadas por el apoderado cuando así serequiera.

El apoderado se obliga a revisar e informarse a través de dichos canales de comunicación. El conducto regular de entrevistas tendrá el siguiente orden:

1. Docente de asignatura
2. Profesor jefe
3. Coordinador de ciclo
4. Orientador
5. Jefe UTP
6. Inspectoría General
7. Rector, según horario de atención.

Al solicitar o ser llamado a una entrevista el apoderado deberá concurrir oportunamente a la citación en el caso que no pueda asistir, deberá informar con la debida anticipación.



## DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO DE LOS ALUMNOS

1. La asistencia a clases es de fundamental importancia para el rendimiento escolar. Es responsabilidad de la familia garantizar el acceso a la educación de los alumnos y evitar que se produzcan inasistencias, ya que, de acuerdo con los Reglamentos de Evaluación y Promoción Escolar Vigentes, para que los estudiantes sean promovidos de curso deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.
2. Los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar y a cada cambio de hora intermedia o bloque académico. Los alumnos que constituyan atrasos serán registrados por Inspectoría obteniendo posteriormente un pase para ingreso al aula de clases.
3. Los alumnos de enseñanza básica que lleguen atrasados entre las 08:00 hrs. y 08:15 hrs. podrán hacer ingreso a su sala.
4. Los alumnos de enseñanza básica que lleguen atrasados entre las 08:15 hrs y las 08:55 hrs. deberán permanecer en sala permanencia hasta el cambio de hora.
5. Los alumnos de enseñanza media que lleguen atrasados entre las 08:00 hrs. y 08:10 hrs. podrán hacer ingreso a su sala.
6. Los alumnos de enseñanza media que lleguen atrasados entre las 08:10 y las 08:40 hrs. deberán esperar en la sala de permanencia hasta el cambio de hora.
7. La sala de permanencia será un lugar donde los alumnos realizarán labores académicas y estarán al cuidado de inspectoría.
8. Cualquier inasistencia deberá ser justificada en forma personal por el Apoderado o por medio de la Agenda del estudiante en Inspectoría, al momento de reintegro a clases del estudiante.
9. La inasistencia a toda evaluación deberá ser justificada con anterioridad a esta, aún en el mismo día, por el apoderado y ciñéndose a la normativa específica del Reglamento de Evaluación.
10. A los estudiantes no les está permitido salir del Colegio, durante el horario de clases o actividades antes del término de jornada, por ejemplo, horario de colación, salvo que haya sido autorizado por Inspectoría General, previa firma del apoderado en el Libro de Registro de Salidas.
11. El alumno podrá retirarse del establecimiento antes del término de la jornada de clases solo si el apoderado ha firmado el libro de registro de salida, o si este hace envió correo electrónico haciendo la solicitud, previa confirmación vía telefónica. El solo llamado telefónico NO será medio valido para permitir la salida del estudiante en horas previa al fin de la jornada escolar.
12. El apoderado y el alumno deben asumir la responsabilidad de cumplir con los estudios y con las tareas asignadas durante el período en que el estudiante estuviese ausente.
13. Es obligatoria la asistencia del alumno a todas las actividades del Colegio para las cuales fuese nombrado o voluntariamente inscrito. Estas incluyen actos cívicos, deportivos, artísticos-culturales, desfiles u otras, manteniendo un comportamiento que prestigie al Colegio
14. El documento de permisos de salidas a terreno, en donde se le solicita al apoderado la autorización de participación del alumno/a y notifica de los detalles de la actividad, serán entregados por la Inspectoría General y/o UTP. El estudiante solo podrá participar en dicha actividad devolviendo al Profesor encargado de la salida o inspectoría, la circular correspondiente firmada por su apoderado. En caso de que el estudiante no cuente con esta autorización firmada o no se presente con el uniforme oficial, no podrá participar de la actividad de terreno.
15. Todo alumno que participe de una salida pedagógica organizada por el colegio debe, iniciar y terminar la actividad en el colegio. No se aceptará que el estudiante llegue o se retire directamente del lugar donde se efectuará la actividad.

## DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD DEL COLEGIO CHILENO ÁRABE DE CHIGUAYANTE

En toda comunidad escolar se necesita precisar derechos y deberes que guíen el quehacer de cada uno de sus miembros, así como de los estamentos que la componen, incluyendo algunos aspectos básicos dirigidos a los Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación y Apoderados, como parte de la comunidad educativa y elemento esencial en el proceso educativo, valorando su compromiso con el colegio y la Educación.

### 1. EL ALUMNO

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.



3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión.
6. A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
8. A ser informados de las pautas evaluativas.
9. A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante.
10. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.
11. A recibir una formación que promueva el desarrollo personal.
12. A ser evaluados de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
13. A Recibir orientación escolar, vocacional y profesional.
14. A permanecer en un ambiente de respeto, seguridad e higiene, de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento. En caso de accidente escolar, acceder a los beneficios del seguro correspondiente.
15. A tener libertad de conciencia y de expresión, manifestando respeto por los demás miembros de la comunidad escolar y concordancia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Los alumnos y alumnas tienen el deber de:

1. Asistir a clases
2. Llegar puntualmente al inicio de las clases, ya sea a primera hora de la mañana o durante el transcurso de la jornada escolar.
3. Asistir diariamente con su uniforme establecido por este reglamento.
4. Respetar plenamente con los principios del Colegio Chileno Árabe
5. Respetarse a sí mismo reconociendo en los demás los derechos que se exige de sí.
6. Comportarse con dignidad y aceptar la diversidad.
7. Respetar a las personas como tales, evitando discriminación, abuso, agresiones físicas o verbales, expresiones gráficas o escritas que afecten a sus pares o adultos.
8. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
9. Demostrar responsabilidad con las actividades que el Colegio programe.
10. Respetar la propiedad personal y ajena, cuidando lo que le pertenece, así como los bienes del Colegio que están al servicio de todos.
11. Entrega oportunamente a su apoderado la información que envía el Colegio a través de circulares oficiales o comunicaciones en la Agenda Escolar.
12. Responsabilizarse de sus actos y daños ocasionados a otros, sean de índole moral, físico o material.
13. Estudiar, realizar sus trabajos y tareas estudiantiles con responsabilidad, rindiendo sus evaluaciones y trabajos prácticos en las fechas que corresponden en forma honesta, valiéndose solo de sus conocimientos y aprendizajes.
14. Ser veraz, cortés y colaborador con profesores y compañeros, colocando sus potencialidades al servicio de los demás, especialmente de los pares que lo necesiten.
15. Ser tolerantes y prudentes, solucionando sus conflictos a través del diálogo y la aceptación de sus propios errores, siguiendo los conductos regulares, evitando las agresiones de todo tipo y practicando constantemente comportamiento de no violencia.
16. Expresarse adecuadamente de los demás usando un lenguaje correcto y respetando la vida íntima de los que lo rodean.
17. Usar a diario su uniforme oficial, cuidando su presentación personal.
18. Respetar los valores transversales propios de la fusión Cultural Chileno Árabe, consistente en el respeto de todos, apego y valorización de la Educación, aprecio por la familia, desarrollo del emprendimiento, exteriorizado particularmente como los valores de la Responsabilidad, Laboriosidad, Perseverancia, Sensibilidad Creativa, Espíritu Crítico y Propositivo, Solidaridad con sus semejantes.
19. Cumplir el Reglamento interno del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante.



## 2. EL DOCENTE

El Docente tiene derecho a:

1. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando,
3. A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

El Docente tiene el deber de:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
6. Cumplir su labor educativa con compromiso y dedicación, identificándose con los principios dictados por el proyecto educativo, comprendiendo como ejes fundamentales la identidad del Colegio, su tradición, y quehacer principal.
7. Demostrar a través de su ejemplo humildad, respeto, eficiencia y aquellos valores humanos fundamentales en el desarrollo ético y moral de cada uno de sus estudiantes, pensando en todo minuto en el futuro de la sociedad.
8. Enfatizar desde su comportamiento y planificación curricular aquellos Objetivos Fundamentales Transversales que permiten una evolución social desde la humanidad.
9. Ser capaz de trabajar en equipo, mostrando buena disposición para colaborar en situaciones imprevistas, como planificadas; manteniendo una preocupación constante por su crecimiento personal y profesional, como también por el avance de sus compañeros de trabajo.
10. Valorar a las personas que componen la Institución sin menospreciar o denigrar a cualquier integrante de la misma.
11. Respetar la vida privada de sus alumnos, apoderados, compañeros de labor, asistentes de la educación.
12. Proyectar y promover trabajos individuales y/o colectivos, que permitan a los estudiantes ser individuos autónomos que se desenvuelven como ciudadanos conscientes de sus deberes y derechos en la sociedad en que viven, pudiendo así propiciar un proceso dialógico único de aprendizaje, en el cual se deben valorar las ideas y enfoques de los alumnos de acuerdo a sus conocimientos y experiencias previas.
13. Valorar al alumno como persona en crecimiento y formación, susceptible a cambios y errores perfectibles, propiciando su formación y desarrollo integral.
14. Poseer un dominio de grupo adecuado, que facilite el trabajo armónico con sus alumnos e iguales de acuerdo con los principios educativos del Colegio, dentro y fuera de éste, respetando, en primer lugar, la asimetría entre estudiante y profesor; para luego valorar las características y diferencias físicas de género, étnicas, ideológicas, religiosas, sociales y culturales de los estudiantes y sus familias.
15. Actuar con serenidad, ecuanimidad y discreción al enfrentar situaciones de conflicto con el estudiante, otros profesores, apoderados y/o funcionarios del Colegio, estableciendo un diálogo directo y empático con ellos.
16. Usar los canales y procedimientos regulares establecidos por el Colegio para la comunicación con sus iguales, superiores, apoderados y asistentes de la educación, siempre velando porque estos contactos o instancias dialógicas respeten los principios del proyecto educativo y la dignidad de toda persona.

## 3. LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los Padres, Madres y Apoderados tienen derecho a:

1. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
2. A ser informados por los directivos y docentes a cargo sobre el funcionamiento del establecimiento.
3. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
4. A participar de reuniones programadas y eventos especiales que sean organizadas por el Colegio, tales como:



Aniversario, Celebraciones de Fiestas Patrias, Muestras Artísticas, actividades extraprogramáticas.

5. A ser participe en el Sub- Centro de Padres y Apoderados correspondiente al curso en que está su pupilo/a.

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

1. Educar a sus hijos.
2. Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
4. Respetar su normativa interna.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa buscando soluciones pacíficas a los conflictos.
6. Participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo/a.
7. Asistir oportunamente al Colegio para informarse acerca del rendimiento y comportamiento de su hijo/a o educando, para orientar y controlar el uso del tiempo libre en el hogar. Velando por el cumplimiento de las obligaciones escolares del niño/a o joven.
8. Velar por que su hijo/a llegue puntualmente al inicio de las clases diarias y que permanezca durante toda su jornada.
9. Cautelar que el/la estudiante asista diariamente con su uniforme establecido por este reglamento.
10. Promover en su pupilo/a permanente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia el Colegio, los Profesores, los Asistentes de la Educación, los Estudiantes y los Apoderados.
11. Seguir y participar activamente en el proceso educacional, colaborando en la labor de los docentes, asistiendo a las reuniones de curso, citaciones y/o entrevistas, y haciéndose responsable de todas las situaciones de refuerzo, tratamiento y/o atención especial que se recomiende para su pupilo.
12. Emplear el conducto regular para canalizar sus críticas, inquietudes e iniciativas, respetando las distribuciones de funciones y responsabilidades que corresponden a los profesores y al personal del Colegio, así como también la planificación de actividades realizadas por la institución.
13. Velar porque su pupilo/a tenga sus útiles escolares, textos de estudio, cuadernos, equipo y uniforme que el Colegio exige.
14. Revisar periódicamente útiles escolares, textos de estudio, cuadernos, equipo y uniforme para fiscalizar su orden, limpieza y presentación.
15. Informar oportunamente al Colegio sobre el estado general de salud, física o mental de su hijo/a o pupilo/a haciendo llegar los documentos de respaldo médico y/o profesional.
16. Instar a su hijo/a o pupilo/a a ser responsable, ingresando a clases con los materiales necesarios para no interferir en horarios de clases llevando materiales o textos que el estudiante olvidó.
17. Aceptar su cambio como apoderado del alumno, dándole la responsabilidad a otro adulto, en caso de cometer un acto de falta de respeto y/o alguna acción que vaya en contra de la honra, dignidad o integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
18. Acepta y cumple a cabalidad el Reglamento Interno, así como también las medidas tomadas, en relación al alumno/a, por la organización del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante.

#### 4. LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar y velar por el cumplimiento de las normativas las normas del establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Colaborar con los docentes en el desarrollo socio escolar de los estudiantes.
5. Cooperar en la generación de un clima de trabajo adecuando dentro del colegio.
6. Reflejar el espíritu de nuestro reglamento de convivencia y de nuestro proyecto educativo.



## 5. EL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo tiene el derecho de:

1. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

El equipo directivo tiene el deber de:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades propendiendo a elevar la calidad del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Supervisar y orientar políticas, estrategias y actividades que fomenten una adecuada convivencia escolar.
6. Poseer un compromiso ético y social en el desarrollo de sus funciones velando por el desarrollo integral de los estudiantes del Colegio Chileno Árabe y por las buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
7. Difundir el proyecto educativo institucional y reglamento Interno con todos los miembros del Colegio Chileno Árabe.
8. Fomentar en los docentes la vinculación con los objetivos fundamentales transversales en el que hacer educativo.
9. Comprometer a cada miembro de la comunidad educativa en el desarrollo de una sana convivencia escolar.

## REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

Agradecemos y valoramos el interés en elegir a nuestro Colegio como una opción para educar a sus hijos/as.

Nos es muy grato poder colaborar y ser parte en el proceso de la formación integral de sus hijos, abordando la dimensión cognitiva, afectiva, creativa, moral, espiritual, y deportiva; promoviendo en ellos una realización plena en su vida personal, e instándolos permanentemente a ser un aporte significativo en los espacios que ocupen.

## CÓMO POSTULAR

El colegio es particular subvencionado y en su proceso de admisión de los alumnos se rige por la normativa exigida por el Ministerio de Educación a través del Sistema de Admisión Escolar, SAE.

Pueden ingresar al Colegio todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de transición I y II, enseñanza básica y enseñanza media humanístico-científica.

En los casos de alumnos que presenten alguna necesidad educativa especial, los padres deberán presentar toda la documentación médica y/o de especialistas correspondiente y requerida por el Colegio, siendo de su responsabilidad, la omisión de información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos (as). El Colegio cuenta con Programa Especial de Integración Escolar, que lleva a cabo todo el trabajo técnico de evaluar, diagnosticar y adecuar en conjunto con los docentes los planes para trabajar de acuerdo con la necesidad de los estudiantes. Estos antecedentes los contempla el Reglamento de Evaluación Institucional.

## REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.

El Colegio Chileno Árabe no se ha adscrito a la gratuidad manteniendo el sistema de financiamiento compartido, de acuerdo con la normativa educacional. Cada familia a través del apoderado, padre o madre suscribe el Contrato de Prestación de Servicios Educativos con la Corporación Educacional, que contempla los derechos y obligaciones de las partes suscribientes.

De igual forma, el Colegio Chileno Árabe contempla la opción de Becas y Beneficios a sus alumnos en la medida que cumplan los requisitos y condiciones establecidos en éstas.

El establecimiento desarrolla esta materia en el ANEXO REGLAMENTO DE PAGOS Y BECAS, el cual se entenderá formar parte integrante de este Reglamento Interno.



## REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

La presentación personal es reflejo de un cuidado personal y respeto por el autocuidado, representa de excelente forma a nuestro Establecimiento Educacional logrando cumplir con uno de los propósitos del Colegio en fomentar hábitos de presentación e higiene en sus alumnos, velando al mismo tiempo por la imagen que como institución ofrece a la comunidad.

El uso de uniforme es obligatorio. Los alumnos deben presentarse al Colegio debidamente uniformados, según el nivel de enseñanza que cursan y la naturaleza de la actividad académica que les corresponda. Las salidas del establecimiento deben realizarse vistiendo el uniforme, de modo de mantener el orden y la presentación personal a no ser de una expresa autorización que indique una presentación distinta

### EL UNIFORME DEL /LA ALUMNO/A

#### Uniforme Oficial Damas

1. Las alumnas de Pre- Básica usarán como uniforme:
  1. Buzo oficial del Colegio, Polera Blanca con insignia, delantal institucional cuadrillé verde con blanco, calcetas y zapatillas blancas.
  2. Las estudiantes siempre deberán tener en su bolso una muda de ropa de cambio.
2. Las alumnas de Primero a Cuarto básico usarán como uniforme:
  - Buzo oficial del colegio y polera blanca. Delantal institucional cuadrille verde con blanco. (CON NOMBRE EN BOLSILLO EXTERIOR)
3. Las Alumnas de Quinto Básico a Tercero Medio usarán como uniforme:
  - Falda gris con tablones y un largo prudente, blusa blanca, polera roja, negra, blanca o verde institucional, corbata de colegio, polerón negro con cierre y gorro institucional, zapatos negros, calcetas grises. Blazer azul con insignia.
  - El delantal blanco será obligatorio en las asignaturas que requieren trabajo en Sala taller y Laboratorio de Ciencias.
  - En temporada de invierno (desde junio a septiembre incluido) se permitirá el uso de Pantalón de Colegio Gris y en actividades internas que involucren la Representación Oficial del Establecimiento en la comunidad.
3. Las alumnas de Cuarto medio usarán como uniforme:
  - Falda gris con tablones, blusa blanca, polera roja, negra, blanca institucional, corbata colegio, polerón negro con cierre y gorro institucional, zapatos negros, calcetas grises. Blazer azul con insignia. El uniforme formal es OPCIONAL. Las alumnas de *cuarto medio* pueden asistir con ropa de color. Deben asistir con uniforme para salidas institucionales o cuando se les solicite.
4. Para la clase de Educación Física desde quinto básico a cuarto medio será obligación el uso de Buzo institucional, polera blanca de deporte institucional, short o calza negra institucional.

#### Uniforme Oficial Varones

1. Los alumnos de Pre- Básica usarán como uniforme:
  - Buzo oficial del Colegio, Polera Blanca con insignia, delantal cuadrillé verde con blanco, calcetas y zapatillas blancas.
  - Los estudiantes siempre deberán tener en su bolso una muda de ropa de cambio.
2. Los alumnos de Primero a Cuarto básico usarán como uniforme:



- Buzo oficial del colegio y polera blanca. Delantal cuadrille verde con blanco del colegio. (CON NOMBRE EN BOLSILLO EXTERIOR)
3. Los alumnos de Quinto Básico a Tercero Medio usarán como uniforme:
- Pantalón gris, camisa blanca, corbata del colegio, polera roja, negra, blanca institucional, polerón negro con cierre y gorro institucional, zapatos negros, calcetines grises. Chaqueta azul con insignia.
  - De Sexto año básico a Cuarto año Educación Media, el uso de delantal blanco es obligatorio en las asignaturas que requieran trabajo en Sala Taller y Laboratorio de Ciencias.
  - Para las ceremonias oficiales del Colegio o salidas fuera del establecimiento, es obligatorio el uso del uniforme Oficial.
4. Los alumnos de Cuarto medio usarán como uniforme:
- Pantalón gris, camisa blanca, corbata del colegio, polera roja, negra, blanca o verde institucional, polerón negro con cierre y gorro institucional, zapatos negros, calcetines grises. Chaqueta azul con insignia. El uniforme formal es OPCIONAL. Los alumnos de cuarto medio pueden asistir con ropa de color. Deben asistir con uniforme para salidas institucionales o cuando se les solicite.
5. Para la clase de Educación Física desde quinto básico a cuarto medio, será obligación el uso de Buzo institucional, polera blanca de deporte institucional, short negro institucional.

#### DISPOSICIONES GENERALES EN LA PRESENTACION PERSONAL

1. Los varones deben asistir a clases afeitados, salvo casos excepcionales con justificación médica. Además, deberán usar el cabello corto ordenado (corte tradicional) , sin patillas, dos dedos sobre el cuello, peinado, sin coletas o extensiones de cabellos, no teñidos ni desteñidos, volumen moderado, sin peinado de fantasía, con la cara despejada, sin aros, sin piercing, sin expansiones, sin pulseras de cueros o metálicas.
2. Las damas no deberán usar maquillajes, ni cabellos desgreñados, teñidos o desteñidos, su color debe ser natural y bien peinado. Las uñas deben venir cortas y sin esmalte, sin expansiones en las orejas, sin piercing.
3. Los estudiantes deben mantener una higiene y presentación personal adecuada lo que se expresa en el uso del uniforme del Colegio de forma limpia y ordenada, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del establecimiento.
4. A los alumnos/as de 4° año medio se le brindará la posibilidad de utilizar el polerón característico de su curso. Esta medida será un beneficio condicionado, significando que la utilización de esta prenda va a depender del comportamiento que esta generación haya tenido durante los anteriores años académicos. La decisión será tomada por el Consejo de Profesores en conjunto con el equipo directivo y la respuesta será entregada en el mes de marzo.
5. La presentación personal, debe ir acorde al reglamento de convivencia escolar, aceptado en el contrato de matrícula al ingreso del año escolar. Los alumnos que no cumplan con esta norma serán ingresados al libro de clases como falta leve.

#### NORMAS DE COLOR DAY

1. Estos se realizarán en fechas establecidas entre la Dirección y CEAL.
2. Los alumnos que asistan con ropa de color deberán aportar un monto establecido por el CEAL y aceptado por la dirección del colegio. Estos recursos irán, en su totalidad, en beneficio del CEAL
3. Podrán participar de la actividad los alumnos de Pre-Kínder a Tercero Medio.
4. Los que asistan con ropa de color deberán utilizar prendas que respeten los valores propios del colegio.
5. En relación con el punto anterior quedan prohibidos los siguientes tipos de vestimenta tanto para hombres como mujeres:
  - Poleras con escote o con aperturas amplias en las mangas.
  - Cualquier tipo de transparencias.
  - Petos.
  - Shorts rebajados o que sobrepasen la mitad del muslo hacia arriba.



- Hawaianas y o otros calzados sin sujeción en el talón.
  - Zapatos con taco de aguja.
  - Minifaldas.
  - Prendas con diseños ofensivos.
6. En el caso de que algún/a alumno/a se presente con cualquiera de las prendas anteriormente señaladas, inspectoría tomara contacto inmediatamente con la familia del alumno, para que puedan reemplazar esta vestimenta.

#### Impedimento para participar en el Color Day

1. No podrán participar en el Color Day los alumnos de cuarto básico a tercero medio que acumulen dos faltas tipificadas como leves entre cada fecha de Color Day.
2. Son faltas las siguientes acciones:
  - No presentarse con el uniforme correspondiente los días de clases normales.
  - Llegar tarde a una clase después de un recreo, almuerzo o cambios de hora.
3. Sera inspectoría la encargada de llevar el registro de cada alumno.
4. Además, no podrán participar del Color Day los cursos que sean registrados con alguna anotación general negativa.

#### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Los protocolos de actuación en Convivencia Escolar corresponden a un conjunto de acciones y métodos que constituyen un proceso planificado y estructurado destinado a estandarizar los procedimientos y garantizar el justo proceso para todas las partes involucradas en determinadas situaciones.

Específicamente, cada protocolo debe definir los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación en particular, garantizando la aplicación de medidas formativas, estrategias de intervención adecuada y medidas disciplinarias si corresponde.

Los protocolos de actuación buscan resguardar a quienes conforman la comunidad educativa del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante, pero especialmente a los alumnos.

#### PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

El establecimiento desarrolla esta materia en el ANEXO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, PISE, el cual se entenderá formar parte integrante de este Reglamento Interno.

#### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Este protocolo regula los procedimientos para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de algún estudiante, de manera oportuna, organizada y eficiente. Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, 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 y/o apoderados y 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) 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 alguno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la "Convención Internacional de los Derechos del Niño".



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

- No se proporciona el derecho de asistir regularmente a clases, sin justificación adecuada.
- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario y 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.

#### **PLAN DE ACCIÓN**

- 1.- La Educadora o Profesor(a) del estudiante comunicará en forma oral y escrita a Dirección y al Encargado de Convivencia la situación de vulneración observada y se activará el protocolo.
- 2.- Se dejará constancia de la situación de vulneración y la activación del protocolo en el Registro.
- 3.- De acuerdo con la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en "Acta de Declaración". Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.
- 4.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo: educadora, profesores, orientadora, inspectores, psicóloga, si corresponde.
- 5.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- 6.- Se citará al apoderado al establecimiento en un plazo no mayor a 24 horas para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en Acta de Entrevista, debiendo ser firmada por éste.
- 7.- Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando los plazos acordes a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
- 8.- Se llevará un seguimiento de cumplimiento de los acuerdos registrados en el acta correspondiente.
- 9.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante.
- 10.- Si no se han observado avances o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva a Tribunal de Familia y derivación a Oficina de Protección de Infancia.

#### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL.**

El Colegio Chileno Árabe, ante una sospecha o certeza de abuso sexual procederá como se indica. Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual deben ser denunciados a los organismos competentes, con el fin de que se investiguen los hechos. Cuando el hecho no ha sido denunciado la ley obliga a los Rectores, inspectores y profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo que no debe exceder las 24 horas desde que se tome conocimiento de este.

Si un alumno (a) relata a un funcionario del Colegio haber sido abusado (a), por un (a) familiar o persona externa al Colegio, se deberá:

1. El Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia a quien Dirección designe, realizará la entrevista en un lugar privado y tranquilo, quien deberá informar a Dirección.
2. Informar al alumno que la conversación será privada y personal.
3. Demostrarle que lo comprende y generar un ambiente de confianza.
4. No hacer preguntas que puedan revictimizar al alumno o incomodarlo en su relato.
5. No presionarlo para que conteste las preguntas.
6. No criticar, juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del estudiante como del agresor.
7. No sugerir respuestas.
8. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. Actuar serenamente, lo importante es contener.
9. No solicitar detalles excesivos.
10. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
11. Escuchar el relato y acoger al alumno (a) y dejar registro por escrito de lo que detalla. Si el alumno (a) se encuentra en condiciones, deberá firmar el registro del relato.



12. Se informará al apoderado o adulto responsable de la situación y se le requerirá realizar la denuncia correspondiente en las instituciones pertinentes de lo contrario la realizará el establecimiento dentro de las 24 Horas desde la toma de conocimiento.
13. El Colegio brindará acompañamiento al apoderado o adulto responsable en el proceso de denuncia, si él lo requiere.
14. Si el apoderado se niega a realizar la denuncia, es responsabilidad del Colegio realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes.
15. Se realizará acompañamiento y seguimiento por parte del profesor jefe y psicólogo al alumno (a) involucrado, para su pronta reintegración a sus actividades académicas.

Si el alumno (a) llega al Colegio con lesiones que pudiesen indicar una agresión sexual se procede a:

1. Informar a la familia.
2. Trasladar a un centro asistencial a constatar lesiones.
3. Informar al apoderado que debe hacer la denuncia a las autoridades competentes, en un plazo de 24 horas. El Colegio deberá efectuar dicha denuncia en el caso en que no la realice el apoderado.
4. Realizar acompañamiento y seguimiento por parte del profesor jefe y psicólogo al alumno (a) involucrado; quiénes determinarán el apoyo de especialista externo para una terapia reparatoria en caso de ameritarla.

Si un alumno (a) relata a un funcionario (a) del Colegio haber sido abusado (a) por un alumno (a) del Colegio, se deberá:

1. El Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia quien Dirección designe, realiza una entrevista en un lugar privado y tranquilo, quien deberá informar a Rectoría. Se le informa al alumno (a) que la conversación será privada y personal,
2. Darle todo el tiempo que sea necesario.
3. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
4. Si el entrevistador no entiende alguna palabra pedirle que se lo aclare.
5. No hacer preguntas que puedan revictimizar al alumno o incomodarlo en su relato.
6. No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
7. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
8. No sugerir respuestas.
9. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
10. Actuar serenamente, lo importante es contener.
11. No solicitar detalles excesivos.
12. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
13. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
14. El Colegio como medida preventiva separará al victimario de todas las actividades del establecimiento hasta que se complete el proceso interno de indagación. Si ésta absuelve al acusado, se puede reintegrar a las actividades académicas normales. Si es encontrado culpable, será separado del Establecimiento.
15. Se citará a los padres y/apoderados de los involucrados (as) para informarles de la situación y se les comunica que deberán realizar la denuncia ante las autoridades competentes. Si no la realizan en un plazo de 24 horas, el Colegio realizará dicha denuncia, ofreciendo la debida colaboración a ambas familias.
16. Se realizará un proceso interno de indagación para determinar la comisión de una falta, al o los responsables y las posibles sanciones, el Rector, el Inspector General o el Equipo de Convivencia designará a un docente o asistente de la educación como Instructor o encargado del proceso interno de indagación.
17. El Instructor será el responsable de llevar adelante el proceso interno de investigación, pudiendo practicar todas las diligencias que estime pertinentes para esclarecer los hechos, debiendo dejar constancia escrita de cada una de ellas. En su actuar deberá procurar la mayor celeridad posible, siguiendo los principios de la transparencia, imparcialidad, reserva y debido proceso.
18. El Instructor deberá representar o exponer el hecho que se indaga, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones al alumno responsable de los mismos y a su apoderado; dándole la posibilidad de defenderse y aportar medios de prueba que permitan garantizar un justo proceso.
19. El Instructor una vez concluido su trabajo, emitirá un Informe con sus conclusiones y recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda conforme a lo establecido en el reglamento interno.
20. Se realiza acompañamiento a través de un plan de intervención y seguimiento a ambos alumnos(as) por parte del Profesor jefe y Psicólogo, para la pronta reintegración a las actividades académicas.



Si un alumno (a) relata a un funcionario (a) del Colegio haber sido abusado (a) por un funcionario (a) del Colegio, se deberá:

1. El Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia a quien Dirección designe, realiza una entrevista, en un lugar privado y tranquilo, quien deberá informar a Rectoría. Se le informa al alumno (a) que la conversación será privada y personal,
2. Darle todo el tiempo que sea necesario.
3. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
4. Actuar serenamente, lo importante es contener.
5. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
6. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
7. Se informa al apoderado, se le indica que debe hacer la denuncia ante las autoridades pertinentes, se le ofrece ayuda para hacerla y/o, en caso de que el apoderado no realice la denuncia el Colegio deberá hacerla dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
8. Rector entrevista al funcionario en cuestión.
9. Se asignará al funcionario funciones laborales que limiten la interacción con el estudiante a modo de resguardo en espera de resultados de la indagación interna, de medidas del sostenedor o la resolución del Tribunal.
10. Se realiza acompañamiento y seguimiento al alumno(a) por parte del Profesor Jefe y Psicólogo para su pronta reintegración a sus actividades académicas.
11. Cuando sea necesario tramitar un proceso interno de indagación para determinar la comisión de una falta, al o los responsables y las posibles sanciones, el Rector, el Inspector General o el Equipo de Convivencia designará a un docente o asistente de la educación como Instructor o encargado del proceso interno de indagación.
12. El Instructor será el responsable de llevar adelante el proceso interno de indagación, pudiendo practicar todas las diligencias que estime pertinentes para esclarecer los hechos, debiendo dejar constancia escrita de cada una de ellas. En su actuar deberá procurar la mayor celeridad posible, siguiendo los principios de la transparencia, imparcialidad, reserva y debido proceso.
13. El Instructor deberá representar o exponer el hecho que se indaga, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones al responsable de estos; dándole la posibilidad de defenderse y aportar medios de prueba.
14. El Instructor una vez concluido su trabajo, emitirá un Informe con sus conclusiones y recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria.

No se deberán realizar las siguientes acciones:

1. Realizar preguntas que puedan revictimizar al alumno o incomodarlo en su relato.
2. Presionar para que conteste preguntas o dudas.
3. Criticar, juzgar, demostrar desaprobación tanto del agredido como del agresor.
4. Sugerir respuestas.
5. Obligar a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
6. Solicitar detalles excesivos.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS SOBRE DROGAS Y ALCOHOL**

De acuerdo con la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta que se encuentra sancionada. El protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa, su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas sean legales o ilegales.

El equipo directivo del colegio, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen gran responsabilidad con relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las alumnos/as o un miembro de la comunidad escolar.

El Colegio trabajara en la prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Éste se llevará a cabo en las clases de Consejo de Curso, reforzado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control,



así como con las organizaciones sociales correspondientes.

Se deberá realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

### **SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL COLEGIO**

Entendemos por sospecha cuando existen cambios comportamentales de los alumnos o algún miembro de la comunidad, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

Recepción de Denuncia y/o detección:

1. En caso de existir la sospecha de consumo, tráfico, porte o microtráfico de drogas, por parte de un alumno/a, se deberá informar al Inspector u orientador, quien a su vez informará al Rector/a; designándose un Instructor a cargo del proceso interno de investigación.
2. Se citará a los padres o apoderados de él o los alumnos involucrados y/o o un miembro de la comunidad escolar, para informarles de lo sucedido y las acciones a seguir.

Investigación:

1. Se designará a un docente o asistente de la educación como Instructor, quien llevará adelante el proceso interno de investigación, pudiendo realizar todas las diligencias que estime pertinentes para esclarecer los hechos, debiendo dejar constancia escrita de cada una de ellas.
2. En su actuar deberá procurar la mayor celeridad posible, siguiendo los principios de la transparencia, imparcialidad, reserva y debido proceso no excediendo un plazo mayor a 5 días hábiles.
3. El Instructor deberá representar o exponer el hecho que se indaga, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones al responsable de estos; dándole la posibilidad de defenderse y aportar medios de prueba.

Resolución y Cierre:

1. El Instructor una vez concluido la investigación, emitirá un Informe concluyente y recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
2. El Rector comunica la decisión a la familia o funcionario en compañía de un miembro del Equipo Directivo que ella/el designe n entrevista formal.
3. Se podrá presentar apelación al Rector mediante documento escrito en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la fecha de comunicada la resolución.
4. Rectoría entregara respuesta a apelación mediante comunicación escrita en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de recepcionada la apelación.
5. Siempre que se establezca un delito o ante la sospecha de una acción que revista carácter de delito, el Rector procederá a hacer la denuncia respectiva ante las autoridades competentes en un plazo no mayor a 24 Horas.

### **CERTEZA DE CONSUMO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL COLEGIO**

Entendemos por certeza cuándo existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico.

### **TRÁFICO O PORTE DE DROGAS PARA TRÁFICO O MICROTRÁFICO**

Recepción de Denuncia y/o detección:

1. Frente a la certeza de que un alumno o un miembro de la comunidad escolar esté traficando, micro traficando o portando droga al interior del colegio, el rector deberá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo de la policía o del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes y/o o un miembro de la comunidad escolar que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.
2. El responsable de la ejecución será el Rector.
3. El plazo para realizar la denuncia es de 24 Horas.



#### Investigación:

1. En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, el colegio velará por que se dé cumplimiento a la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad.
2. En todos estos casos El Rector podrá designar a un Instructor a cargo del proceso interno de investigación.

#### Resolución y Cierre:

1. El Rector comunica la decisión a la familia o funcionario en compañía de un miembro del Equipo Directivo que ella/el elija.
2. Existirá la posibilidad de apelar de la medida, a través de un documento escrito dirigido al Rector la que deberá ser presentada dentro de 2 días hábiles posterior a la entrega de la resolución, el rector entregará resolución final en un plazo no mayor a 2 días de recibida la apelación.

### **PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

Los accidentes nunca son bienvenidos y ocurren en cualquier lugar y circunstancias, los que ocurren en el colegio se catalogan como Accidentes Escolares y como todo accidente, son inesperados y por cierto indeseados, el denominador común es que afectan la salud de las personas. En nuestra comunidad intentamos minimizarlos o reducirlos, cuando establecemos reglas de seguridad, campañas de prevención, supervisiones en las áreas de mayor riesgo, tales como escaleras y pasillos, vigilamos los recreos y evitamos los objetos cortopunzantes, es decir el Colegio Chileno Árabe hace su mejor esfuerzo, con tal de Prevenir los Accidentes Escolares.

Sabemos que aún con todo lo antes mencionado, existe la posibilidad real de que en algún lugar tengamos que atender y hacernos cargo de un accidente escolar. Es necesario saber e informar que por disposición legal el colegio no está facultado para entregar o proporcionar medicamentos; y que todos los alumnos tienen cobertura de salud y las prestaciones son otorgadas por el Sistema Nacional de Servicios de Salud, en forma gratuita, hasta que el estudiante alcance su alta médica.

#### FUNDAMENTOS

El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los responsables de la seguridad de sus alumnos/as, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas. El reglamento interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y protocolos de actuación para el caso de accidentes. (Ord. 0156, 2014, SIEE, Informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales)

#### ATENCION DE PRIMEROS AUXILIOS

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

En concordancia con la normativa legal entendemos como accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de la práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte”. Caben dentro de la categoría de accidentes escolares los ocurridos dentro del establecimiento, fuera de él con ocasión del cumplimiento de actividades en representación del Colegio, como también en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, así como los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

1. El colegio dispondrá de una sala de primeros auxilios donde se realizará atención de primeros auxilios.
2. En caso de accidente se solicitará el servicio de URM quien determinará el curso de acción en relación con la gravedad del accidente o enfermedad.
3. Está prohibido a los funcionarios del colegio suministrar medicamentos a los estudiantes.
4. Los padres son los responsables de administrar cualquier medicamento en relación con la enfermedad que pueda presentar el alumno y lo indicado por un Médico.



## PROTOCOLO ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Ante la toma de conocimiento de la situación ocurrida dar aviso a la técnico Enfermera para que acceda al lugar, y/o se traslade a la víctima a la estación de primeros auxilios, dicha acción debe ser de forma inmediata.
2. Primera revisión del accidentado para tener la información técnica de la situación y poder determinar el grado de dificultad de la lesión.
3. Informar siempre ha apoderado de forma inmediata. Registrar número y horario de llamada.
4. Completar Formulario de Accidente escolar para ser presentado en centro de salud.
5. En caso de Lesión leve
  - Asistencia con primeros auxilios en la estación de enfermería
  - Regreso a clases.
1. En caso de Lesión grave/informar a directivo
  - Primeros auxilios
  - Aviso a URM
2. Iniciar proceso de investigación, entrevistas a los involucrados, recopilación de antecedentes, elaboración de informe concluyente de los hechos acontecidos para informar en entrevista a los respectivos apoderados, su ejecución no debe superar los 10 días hábiles

## MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de alumnos matriculados de acuerdo con la normativa del Ministerio de Educación.

Se da cumplimiento conforme al reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud.

El establecimiento desarrollará esta materia en el ANEXO MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL el cual se entenderá formar parte integrante de este Reglamento Interno. Este ANEXO contemplará acciones periódicas de procesos de desinfección, sanitización y demás que sean necesarios.

## REGULACIONES SOBRE GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

En el Establecimiento se establece un cuerpo normativo que reglamente las normas de evaluación, calificación y promoción de alumnos, que es el REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL COLEGIO CHILENO AARABE, cuyas normas son obligatorias para toda la comunidad escolar; y deben ajustarse a los lineamientos curriculares del Ministerio de Educación y a los conceptos generales contenidas en este Reglamento Interno.

Que entendemos por evaluación un proceso continuo que está presente desde que se inicia el aprendizaje y permanece durante todo éste. A través de la evaluación, se lleva al alumno a mejorar sus actitudes afectivas y académicas para adquirir su madurez plena como opción personal. La evaluación no es un fin en sí misma, es un medio para conocer en profundidad al educando.

Al inicio de cada año lectivo, el REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL COLEGIO CHILENO ARABE se pondrá a la consideración del Consejo de Profesores del Colegio para que su texto sea actualizado y adecuado a las modificaciones reglamentarias, provenientes del Ministerio de Educación y a los cambios que experimenten los actores educativos.

## PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

En el párrafo primero del Art. 11, de la Ley 20.370, LGE, se señala expresamente que, “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Con lo anterior el Colegio Chileno Árabe declara formalmente la aceptación y acogida de cualquier alumna en situación de embarazo o maternidad dentro de sus aulas, y reconoce en ella los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, es por ello:



1. Qué, está estrictamente prohibido discriminar a un/a estudiante por causa de embarazo o maternidad/paternidad.
2. Qué, en ninguna circunstancia la estudiante embarazada o madre o padre puede ser sujeta/o de expulsión, cancelación de matrícula, suspensión u otra similar derivada de la situación de embarazo o maternidad/paternidad.
3. Qué, el embarazo o maternidad/paternidad no puede ser causal de cambio en la jornada de clases o a un curso paralelo, salvo voluntad expresa de la/el alumno/o (con certificado médico que lo avale)
4. Qué, el protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes es conocido por el Consejo Escolar.
5. Qué, la/el estudiante madre embarazada o madre/padre tiene 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.

Para facilitar la continuidad de la/el estudiante madre embarazada/madre/padre, y que pueda terminar sus estudios medios, se establece las siguientes normas:

1. Facilitar los aspectos académicos, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la/el estudiante.
2. Favorecer apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes con la colaboración de sus compañeros de clases
3. Promover el respeto por la condición de la/el estudiante.
4. Flexibilizar el uso de su uniforme escolar durante el embarazo de la alumna.
5. Flexibilizar la asistencia y participación a clases de educación física por parte de las alumnas embarazadas.
6. Facilitar los horarios dentro de la jornada escolar para que la/el estudiante asista regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
7. Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
8. Entregar la información actualizada a la/el estudiante y apoderados de las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento (JUNJI e INTEGRA).
9. Se Ingresará al sistema de JUNAEB la información de adolescentes embarazadas y/o madres que se encuentran matriculadas en el establecimiento.

#### **DE LA DETECCIÓN DE EMBARAZO Y/O PATERNIDAD DE LA MADRE Y PADRE ADOLESCENTE Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

1. El Educador que tome conocimiento de la condición de embarazo o paternidad de una alumna o alumno del Colegio, deberá comunicar, por escrito, a la brevedad posible, al Profesor jefe de esta situación.
2. El Profesor jefe, junto al Orientador, se entrevistarán con la o el alumna(o) para verificar la información y coordinar las acciones a seguir. Deberá levantarse un acta con la descripción de lo conversado y los acuerdos tomados.
3. Si se verifica el embarazo o paternidad, el Orientador citará por los conductos oficiales, al Apoderado de la (del) alumna(o) para informar la situación presente, solicitar informe médico de la embarazada, dar a conocer el presente Protocolo e informar de los derechos y deberes que le asisten a las madres y padres adolescentes. Deberá levantarse un acta con la descripción de lo conversado y los acuerdos tomados.
4. El Profesor jefe, informará a los docentes del curso acerca de la situación de embarazo y/o paternidad de su alumna(o).
5. El Orientador designarán a un educador que actúe como Tutor, el que deberá cumplir la función de relacionar a(al) la alumna(o) con los distintos estamentos del Colegio, para que el proceso educativo de ésta (e) se lleve sin contratiempos.
6. El Tutor abrirá una carpeta para archivar toda la información del proceso de embarazo y/o paternidad, que sea pertinente conocer, debiendo entrevistarse con una periodicidad de al menos una reunión por mes y/o cuando la situación lo requiera. Deberá levantarse un acta con la descripción de lo conversado y los acuerdos tomados.



## DERECHOS Y DEBERES DE LA MADRE Y PADRE ADOLESCENTE

1. La Madre y Padre Adolescente tienen el derecho de continuar sus estudios en el Establecimiento, independiente de su situación de Maternidad o Paternidad.
2. La Madre y el Padre Adolescente tienen derecho a un trato digno y justo por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar, evitando el personal, los alumnos y los apoderados, caer en actos discriminatorios, tratos vejatorios e injustos que vayan en desmedro de la dignidad de la persona de cada uno de los estudiantes involucrados en la paternidad.
3. Tienen el derecho a una jornada de clases flexible que se acomode a las necesidades que se produzcan por la situación de maternidad o paternidad de cada uno de ellos.
4. La Madre embarazada tiene el derecho a salir de clases al baño, todas las veces que sea necesario.
5. El Colegio autorizará la salida de clases de la Madre y Padre Adolescente para concurrir a consulta médica. En el caso de tratarse de una cita programada, la Madre y Padre Adolescente deberá comunicarla con anticipación al Profesor Tutor. En el caso de una situación de salud de emergencia presentada por la madre adolescente, se autorizará de inmediato la salida de la madre y/o el padre adolescente, para su pronta atención médica, en compañía de un adulto.
6. La Madre y Padre Adolescente tienen el derecho a que no se aplique la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
7. De ser necesario, se elaborará un calendario especial de evaluaciones para la Madre Embarazada, de forma tal que su situación de salud no afecte su aprendizaje escolar. Este calendario extraordinario de Evaluaciones lo deberá elaborar el jefe de UTP del Establecimiento.
8. En recreos se podrá destinar un espacio especial que dé seguridad y tranquilidad a la madre gestante adolescente.
9. Si la condición de salud de la alumna embarazada o madre lo amerita, se eximirá de las actividades de Educación Física.
10. Para la evaluación de la alumna embarazada o madre, deberá realizar actividades alternas que aseguren el aprendizaje de contenidos adecuados a la asignatura.
11. La alumna embarazada o madre adolescente deberá seguir rigurosamente un control de salud en un Establecimiento o con un Profesional calificado de la salud y, entregar al jefe de UTP todos los documentos médicos que certifiquen que está en control de salud pertinente, el cual los archivará en la carpeta abierta para la ocasión.
12. Es deber de la Madre y Padre Adolescente asistir normalmente a las clases. En el caso de la alumna embarazada o madre adolescente, mientras su estado de salud se lo permita.
13. La Madre Adolescente deberá presentar Certificado Médico al Tutor, en caso de inasistencia a clases, por motivos derivados de su situación de embarazo o la salud de su hijo.
14. El Establecimiento autorizará a la Madre Adolescente a adecuar el uniforme del Colegio a su condición de madre gestante.
15. El Establecimiento autorizará al padre adolescente a ausentarse de clases para participar y colaborar en el proceso de parto y cuidados del hijo.
16. Una vez producido el nacimiento, el Colegio autorizará la inasistencia de la Madre Adolescente, hasta cuando la situación de salud, tanto de la Madre Adolescente como del lactante, lo ameriten.
17. Una vez producido el nacimiento, de ser necesario el Colegio dará las facilidades y tiempos necesarios para que la alumna madre pueda extraerse leche para cumplir con la lactancia de su hijo.
18. La Madre Adolescente fijará el horario de amamantamiento, con un tiempo máximo de una hora, sin considerar el tiempo que le toma en ir y regresar del lugar en que ocurra el amamantamiento.
19. Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite del cuidado específico de la Madre Adolescente, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Establecimiento dará tanto a la Madre como al Padre Adolescente, las facilidades pertinentes para acudir al cuidado del recién nacido.

## PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

La salida con estudiantes fuera del colegio es una actividad que presenta las siguientes características:

- Tienen fines educativos.
- Es Planificada con antelación e informada oportunamente a la Dirección del Establecimiento, a los Profesores del Curso y a los Padres y Apoderados.



## ACCIONES POR SEGUIR FRENTE A UNA SALIDA FUERA DE COLEGIO PREVIO AL DÍA DE LA SALIDA

La solicitud para la salida con estudiantes fuera del colegio debe tramitarse con, al menos, tres días hábiles de anticipación, siguiendo las siguientes etapas:

1. Informar oportunamente a la dirección del colegio, la actividad programada, la que a su vez deberá ser comunicada a los profesores del curso para el correspondiente ajuste en la jornada de ese (esos) día(s).
2. Gestionar obligatoriamente la participación de un/a profesor/a acompañante cuando el grupo esté compuesto por un número superior a 15 estudiantes. Esta función de colaboración no puede ser reemplazada por un(a) practicante.
3. Si fuera necesario, requerir transporte este debe ser solicitado a la administración del colegio.
4. Para el transporte cada estudiante aportará un monto que se establecerá de acuerdo al costo total del ítem.
5. Entregar a los estudiantes la hoja de salida junto a las colillas de autorización de que deben firmar los padres y/o apoderados.
6. Completar la Hoja de Salida con toda la información requerida.

## EL DIA DE LA SALIDA

1. Completado los requerimientos anteriormente señalados, el docente deberá formalizar la nómina, RUT y curso de estudiantes participantes en la actividad para ser enviados a la Dirección.
2. Los estudiantes que participan de la salida deben presentar el documento firmado por su apoderado (a) oportuna y previamente a la salida del colegio, no podrá ser partícipe de la actividad programada si es que no entregan este la autorización.
3. La colilla de autorización, formato papel y firmada formalmente por el (la)apoderado(a)para efectos de participación en una actividad pedagógica, es el documento oficial que habilita a un estudiante salir del colegio. En caso de extravío de la colilla, desde la página web se podrá descargar el archivo e imprimir, completar los datos y entregar al docente a cargo de la actividad.
4. El profesor (a) responsable deberá, previo a la salida, verificar la nómina de estudiantes participantes y las debidas autorizaciones que entregará en la Secretaría de Dirección, también deberá entregar detalles de la organización de la actividad, medidas de seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad, organización de las responsabilidades de los adultos participantes en la actividad.
5. Se verificará que los estudiantes cumplan con el requerimiento de presentación personal que fue informado en la circular a la familia. Aquel que no cumpla con lo solicitado no podrá participar de la actividad.
6. Cada estudiante debe portar una tarjeta de identificación con su nombre, Rut, número de teléfono del responsable de la actividad y el nombre de este último, nombre y dirección del establecimiento.
7. El personal del establecimiento educacional o adultos que estén acompañando la actividad de igual forma deben portar credenciales de identificación.

## CONSIDERACIONES

Los procedimientos establecidos anteriormente se deben cumplir para cualquier actividad que se realice fuera del Establecimiento y constituyen un requerimiento legal que procura el aseguramiento de la integridad de nuestros estudiantes y profesores participantes.

La no realización de la actividad, por razones de fuerza mayor o imprevistos no solucionables, debe ser informada de inmediato, a través de un mensaje de correo electrónico, a la dirección del establecimiento y a administración. En especial, cuando se ha dispuesto el uso de movilización.

La gira de estudio es una acción propia del quehacer escolar, por lo tanto, se debe considerar como una actividad oficial del Establecimiento.

Sus objetivos deben encuadrarse dentro del proyecto de nuestro establecimiento y los lineamientos propios de cada asignatura. Por lo tanto, no es un viaje de carácter turístico, sino de una actividad, que se desarrolla fuera del establecimiento con carácter educativo y con una finalidad pedagógica, desde su concepción hasta a puesta en marcha y su evaluación final. Respecto de Gira de Estudios, se desarrolla sus acciones y medidas en Anexo GIRAS DE ESTUDIOS, que se entiende formar parte de este Reglamento Interno.



## NORMAS SOBRE AREAS DE ACCION, CONDUCTAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COMPORTAMIENTO ESCOLAR

1. En La Sala De Clases El Estudiante:
  - Participara con respeto, oportuna y correctamente, expresando sus ideas y realizara con honestidad las evaluaciones, trabajos y otras actividades.
  - Mantendrá en buen estado el mobiliario que utilice.
  - Durante el cambio de hora, dependiendo del ciclo, guardara sus materiales para preparar los de la clase siguiente o hará un traslado rápido a la sala donde le corresponda la clase siguiente.
  - Tendrá una presentación personal tal como lo indica este reglamento.
2. En Laboratorio De Ciencias El Estudiante:
  - Ingresará solo en compañía del o la profesor/a, por los riesgos que implica.
  - Se ajustará a las instrucciones específicas impartidas por el profesor encargado.
  - Trabajará en equipo o en forma individual con el respeto y cuidado que merece la actividad.
  - El uso del delantal es obligatorio, como medida de protección y será exigido al ingreso a esta dependencia.
  - Manipulara responsable y adecuadamente los instrumentos e insumos disponibles. En caso de daño o deterioro (ambos intencionales) o sustracción serán los apoderados quienes deberán reponer dicho elemento a la brevedad.
  - Seguirá los protocolos de emergencia y evacuación ante una situación que amerite la aplicación de estos.
3. En Laboratorio de Computación El Estudiante
  - Ingresará y utilizará el computador asignado para realizar las actividades.
  - Se ajustará a las instrucciones específicas impartidas por el profesor encargado.
  - Usará los computadores exclusivamente con fines educativos.
4. En Los Recreos El Estudiante
  - Saldrá de la sala en orden y con respeto a la seguridad propia y de los demás.
  - La circulación por las escaleras deberá hacerlo dando la preferencia a los niños pequeños, previniendo accidentes, evitando juegos bruscos que puedan provocar y originar daños físicos.
  - Tendrá un comportamiento sano y adecuado donde la integridad física y psicológica de él o algún otro estudiante no se vea en ningún momento amenazada.
  - Se preocupará de mantener un espacio limpio para su uso y el resto de la comunidad escolar.
  - Las actividades recreativas deberán suspenderse al toque del timbre y/o campana.
5. En el Comedor El estudiante
  - Tendrá un comportamiento adecuado, considerando la limpieza, orden, respeto, decoro y responsabilidad en el uso de las dependencias.
  - Dejará la bandeja que ocupe en el lugar indicado por el concesionario del casino.
  - Retirá todos los desechos utilizados dejando así un espacio limpio para el siguiente alumno.
  - Se retirará del casino inmediatamente después de consumir sus alimentos.
6. Durante las Clases de Educación Física El estudiante
  - Se presentará con el uniforme establecido para esta asignatura.
  - Seguirá las instrucciones que entrega el profesor/a para el comportamiento en las dependencias para uso de esta asignatura.
  - Respetará las normas de higiene, su integridad como alumno/a y el buen uso de las instalaciones.
  - Presente en el colegio y que esté eximido temporal o anualmente con certificado médico de la clase de Educación Física, deberán estar en el Gimnasio.



## PROCEDIMIENTOS FRENTE A LAS CONDUCTAS ESCOLARES

El desafío frente a la problemática de convivencia y/o violencia escolar es abordarlos formativamente considerándolos una oportunidad de aprendizaje más que una oportunidad de aplicar sanciones o castigos, graduándolas de acuerdo con su mayor o menor gravedad y garantizando en todo momento el justo procedimiento

El colegio Chileno Árabe de Chiguayante tratará las acciones conductuales de los alumnos con relación a las normativas que rige la convivencia, sustentada en los Derechos del niño, La ley General de Educación (Ley nº 20.370), la Política Nacional de Convivencia Escolar, la cual incorpora la Ley de Violencia Escolar (Ley nº 20.536).

El colegio Chileno Árabe de Chiguayante cuenta con un encargado de convivencia escolar quien en conjunto con los diferentes estamentos de la comunidad educativa establecerá un plan de Gestión anual referido a la prevención en el ámbito de la convivencia escolar y que tendrá relación a las necesidades específicas del establecimiento.

El colegio Chileno Árabe de Chiguayante otorgará reconocimiento a las acciones positivas de los alumnos de la siguiente manera:

- I. Felicitación Oral
- II. Anotación positiva
- III. Felicitación escrita
- IV. Premiación al final del año escolar

El colegio Chileno Árabe de Chiguayante tipificará las acciones negativas estableciendo tres criterios de acuerdo con la gravedad de la falta, estos son:

- V. Faltas leves
- VI. Faltas Graves
- VII. Faltas Gravísimas

Los conflictos y faltas de acuerdo con su gravedad serán abordadas de la siguiente manera:

## RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La negociación: Procedimiento que se realiza entre las partes involucradas en un conflicto sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitara en un compromiso. Los involucrados se centrarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en donde las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

El arbitraje: Procedimiento guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar, quien a través del diálogo y la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.

La mediación: Procedimiento en que una persona o un grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables sino buscando el acuerdo para reestablecer la relación y la reparación cuando sea necesario.

## MEDIDAS REPARATORIAS

1. Servicio comunitario: Actividad que realiza el o la estudiante que beneficie a la Comunidad Educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos. Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, salas, entre otros. Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje.
2. Servicio pedagógico en el Colegio u otra institución: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente o un asistente de la educación, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferior al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
3. Restitución de bienes Consiste en la reposición del material, obra o infraestructura dañada por el estudiante a consecuencia de una acción fortuita o voluntaria que trajo consigo un daño a la escuela.
4. Disculpas



## MEDIDAS FORMATIVAS

1. Dialogo individual o comunitario
2. Notificación a los apoderados.
3. Entrevista formal con el estudiante y su apoderado.
4. Registro documentado de acompañamiento.
5. Reflexión personal.
6. Compromisos escritos.
7. Recuperación.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

1. Amonestación verbal
2. Observación escrita en el Libro de Clases.
3. Recuperación.
4. Suspender de clases.
5. Suspender la participación en actividades extraescolares o complementarias.
6. Pre-condicionalidad de matrícula
7. Condicionalidad de Matricula
8. No renovación de matricula
9. Cancelación de matrícula.
10. Expulsión del colegio

La Recuperación es una medida formativa y consiste en una acción donde los/as alumnos/as al no cumplir sus deberes dentro del aula o incurrir en atrasos reiterados deberán quedarse por un lapso de una hora cronológica, después de su jornada escolar, terminando sus labores pendientes o desarrollando labores formativas. Esta acción será supervisada por un profesor o inspector.

## EL DEBIDO PROCESO

### INDAGACIÓN:

Las medidas disciplinarias por faltas serán aplicadas una vez que conste en los registros respectivos la comisión de éstas; o de no constar en los Registros, luego de un proceso interno de indagación o investigación que determine la comisión de la falta y al o los responsables, según corresponda a la naturaleza se los hechos.

En general, cuando sea necesario tramitar un proceso interno de indagación o investigación para determinar la comisión de una falta, al o los responsables y las posibles sanciones, se designará por el Rector, el Inspector General o el Equipo de Convivencia, a un docente o asistente de la educación como Instructor o encargado del proceso interno de indagación.

Siempre se deberá recurrir a este Procedimiento cuando sea necesario esclarecer el eventual incumplimiento de alguna disposición del Reglamento Interno, o determinar alguna responsabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar frente a algún hecho; o frente a un evento que afecten la Convivencia Escolar; salvo que los hechos o faltas consten en los registros respectivos.

El Instructor será el responsable de llevar adelante el proceso interno de indagación, pudiendo practicar todas las diligencias que estime pertinentes para esclarecer los hechos, debiendo dejar constancia escrita de cada una de ellas, indicando lugar y fecha de su realización, objeto de la diligencia, quienes participan de ellas y la firma de éstos. En su actuar deberá procurar la mayor celeridad posible, siguiendo los principios de la transparencia, imparcialidad, reserva y debido proceso.

El Instructor deberá representar o exponer el hecho que se indaga, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones al alumno responsable de los mismos y a su apoderado; dándole la posibilidad de defenderse y aportar medios de prueba.

El Instructor una vez concluido su trabajo, emitirá un Informe con sus conclusiones y recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria.



## DECISIÓN DE MEDIDA:

El encargado de aplicar la medida disciplinaria resolverá en base al Informe emitido por el Instructor. Si decide aplicar una Sanción, deberá ser fundada y por escrito. La notificación de la sanción podrá ser efectuada por el encargado de aplicar la medida o por algún otro miembro del equipo directivo o de convivencia escolar o el Profesor jefe. No podrá ser efectuada la notificación por quien actuó de Instructor.

Se deberá notificar al alumno y a su apoderado la aplicación de la medida disciplinaria, informándoles el plazo para solicitar reconsideración; dejándose constancia escrita de ello. De la misma forma se deberá proceder respecto de la parte víctima o denunciante.

Las medidas disciplinarias serán aplicadas por Inspectoría General, salvo norma expresa en contrario. Inspectoría General podrá delegar la aplicación de un tipo de medida disciplinaria o delegar la sanción de un tipo de falta, por un período determinado a algún miembro del Equipo Directivo, Equipo de Convivencia o Profesor jefe.

La sanción de No renovación de matrícula, Cancelación de matrícula y Expulsión del colegio serán aplicadas por el Rector del Colegio. Esta atribución será indelegable.

Toda falta quedará registrada por el profesor o inspector en la Hoja de Vida del estudiante y comunicada al Apoderado. De acuerdo al rol, la edad y la jerarquía de los involucrados, variará el nivel de responsabilidad que cada persona tendrá en torno a sus acciones. Si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar ésta será mayor y por el contrario mientras menor edad tenga los involucrados, disminuye su autonomía y por ende su responsabilidad. Se deberá considerar el contexto, la motivación y los intereses que rodean a la falta.

Las sanciones deberán permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Se propiciará las acciones reparatorias que pueden ser variadas dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa general.

## RECURSO CONTRA SANCION:

Quienes sean sancionados con medidas disciplinarias, en especial por faltas graves o gravísimas, tienen derecho a solicitar reconsideración de la sanción, cuando consideren que ésta no se ajusta a las disposiciones, procedimientos y faltas contenidas en el presente Reglamento.

Por regla general, el plazo para solicitar reconsideración será de 02 días hábiles. En caso de la medida disciplinaria de no renovación de matrícula, Cancelación de matrícula y Expulsión del colegio, el plazo será de 05 días hábiles.

El Rector antes de resolver la reconsideración en caso de la medida disciplinaria de de No renovación de matrícula, Cancelación de matrícula y Expulsión del colegio, deberá oír al Consejo de Profesores.

La solicitud de reconsideración debe ser presentada por escrito, suscrita por el alumno y su apoderado, dirigida al Rector e ingresada dentro de plazo.

La resolución final debe adoptarse dentro del plazo de 05 días hábiles, deberá ser fundada y notificarse por escrito al alumno y su apoderado

## FALTAS LEVES

Son faltas leves todas aquellas actitudes y comportamientos en que incurran los estudiantes y que trasgredan las normas del Colegio sobre exigencias, obligaciones y presentación; alteren la convivencia y el normal desarrollo del proceso escolar. No involucra daño físico, psicológico ni moral a otro miembro de la comunidad. Tampoco una falta de honestidad o daño a la propiedad privada.

Se consideran faltas leves:

1. No utilizar delantal.
2. Asistir a Clases sin tarea o sin materiales de trabajo oportunamente solicitados
3. Descuidar los materiales escolares propios y/o de otros estudiantes.
4. Llegar atrasado en forma reiterada al inicio de la jornada o durante el transcurso de la jornada
5. Llegar atrasado en horas intermedias de clases
6. No justificar una inasistencia a clases.
7. Asistir a clases con una inadecuada presentación personal
8. No acatar las instrucciones ante situaciones que puedan dañar su integridad o la de otro miembro de la comunidad educativa.
9. Interrumpir, comer o no presentar una actitud adecuada y correcta que interrumpa el normal desarrollo de la/s clase/s.



10. Ensuciar los espacios del establecimiento.
11. Emplear los espacios normados por el colegio de una manera inadecuada
12. Usar objetos o aparatos tecnológicos no autorizados.
13. No comunicar al apoderado las citaciones.
14. Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
15. Realizar ventas de cualquier tipo de especies o productos al interior del colegio.

Procedimiento frente a las faltas leves.

En la medida que consten en los registros o no sea necesario iniciar un proceso interno de indagación, se observarán las siguientes normas en caso de una falta leve:

- Reflexión personal.
- Llamado de atención verbal de parte del profesor o inspectoría.
- Comunicación a los apoderados.
- Observación escrita en el Libro de Clases de parte del profesor o inspectoría.
- Entrevista formal con el estudiante y su apoderado de parte del respectivo Profesor jefe firmando acuerdo de mejora.
- Recuperación.
- Servir comunitaria o pedagógicamente en el Colegio u otra institución.
- Ante la reiteración en más de 2 veces la misma falta, transforma en falta grave y se aplica la medida de suspensión de clases por un día aplicada por Departamento de Convivencia y el profesor jefe.
- Ante la reiteración permanente la medida de pre-condicionalidad de matrícula por parte de la respectiva Coordinación de Ciclo y Departamento de Convivencia.
- Restitución de bienes

#### FALTAS GRAVES

Son faltas graves a todas aquellas actitudes y comportamientos indebidos o reiterativos en que incurran los estudiantes y que alteren la actividad escolar; falten el respeto y clima de convivencia; que atenten en contra de la integridad física, moral y/o psicológica propia y/o de terceros; o dañe la propiedad privada.

Se consideran faltas graves:

1. Reiterar conductas leves y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos.
2. No asistir a citación de recuperación.
3. Deteriorar intencionalmente el mobiliario y demás bienes del Colegio o de miembros de la comunidad escolar.
4. Emplear un lenguaje grosero con cualquier miembro de la comunidad escolar y dentro y fuera del establecimiento.
5. Retirarse de clases, de otras actividades de aprendizaje o del colegio en horario lectivo o extraescolar en donde el alumno se haya comprometido sin la autorización correspondiente.
6. Rayar, romper, sustraer o quemar bienes del Colegio, de funcionarios o estudiantes.
7. Copiar o dejarse copiar en evaluaciones valiéndose de cualquier medio.
8. Sustraer, falsificar o reproducir parcial o totalmente evaluaciones o documentos.
9. Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona, la institución.
10. Impedir, propiciar y/o participar en actividades que impidan el normal funcionamiento del Colegio.
11. Gritar y/o lanzar objetos de cualquier tipo al interior o exterior del Colegio.
12. Faltar a la verdad u omitir información relevante frente a situación de disciplina o de deberes escolares.
13. Realizar acciones formales o informales de discriminación hacia un integrante de la comunidad educativa y/o transeúntes, sea por su condición social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, nacionalidad, sexual, capacidad, defectos o cualquier otra circunstancia.



14. Extraviar, dejar abandonado o destruir textos de estudios entregados por el Ministerio de Educación.
15. No realizar las tareas, trabajos, instrucciones o indicaciones encomendados por el adulto responsable ya sea por falta de interés, pasividad e inactividad.
16. Retener instrumentos de evaluación ya rendido para evitar su posterior revisión por parte del docente.
17. Desobedecer las instrucciones de cualquier autoridad del colegio.

#### Procedimiento frente a las faltas graves:

Toda falta grave en caso de que no conste en los registros, deberá ser objeto de un proceso interno de indagación a cargo de un Instructor. Estas originarán la aplicación de una sanción disciplinaria dependiendo de su gravedad y además de medidas formativas, con carácter reparatorio y podrán ser las siguientes:

- Recuperación.
- Servicio comunitario o pedagógico en el Colegio u otra institución.
- Restitución de bienes.
- Disculpas públicas
- Suspender de clases por períodos de uno a tres días.
- Suspender la participación en actividades extraescolares o complementarias.
- Aplicar condicionalidad por un periodo de tiempo definido.

#### **FALTAS GRAVISIMAS**

Son faltas gravísimas todas aquellas acciones, actitudes y comportamientos que atenten en contra de la integridad física, moral y/o psicológica propia y/o de terceros, dañe la propiedad privada, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

Se consideran faltas gravísimas:

1. Poseer, consumir, suministrar y/o comercializar cigarrillos, bebidas alcohólicas o drogas en el establecimiento o en cualquier actividad que el Colegio patrocine.
2. Estar bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias en cualquier momento de la jornada escolar o posterior a ella en dependencias del colegio.
3. Estar bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias fuera del colegio, pero portando el uniforme del establecimiento.
4. Portar, prestar o comercializar armas blancas o de fuego y/o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de sus compañeros u otro integrante de la comunidad escolar.
5. Insultar, amenazar, agredir de cualquier forma, realizar y/o participar en actos de bullying, grooming y/o maltrato físico a compañeros y personal del Colegio.
6. Usar en forma indebida elementos informáticos con el propósito de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad y los valores institucionales.
7. Realizar acciones que tengan carácter de acoso sexual tanto a compañeros como a personal del Colegio y/o demás miembros de la comunidad escolar.
8. Hurtar o robar bienes y materiales de estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.
9. Manipular o activar, sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc.
10. Ingreso, revisión y exhibición de material pornográfico en cualquier tipo de formato. Alterar y/o destruir el contenido de libros de clases o sistema computacional del establecimiento.
11. Grabar en audio o imagen a alumnos(as) y/o funcionarios del establecimiento y/o difundir lo grabado total o parcialmente sin la autorización de las personas aludidas.
12. Suplantar a alguna persona con el objetivo de perjudicar o sacar algún provecho.
13. Escribir, comentar situaciones, subir fotos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la Comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, whatsapps, blog, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
14. Burlarse, amenazar, agredir físico verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.
15. Cometer acciones fuera del establecimiento y que está en contra del perfil que establece el colegio como institución.



Procedimiento frente a las faltas gravísimas:

Toda falta gravísima deberá ser objeto de un proceso interno de indagación a cargo de un Instructor. Estas originarán la aplicación de una sanción disciplinaria dependiendo de su gravedad y además de medidas formativas, con carácter reparatorio y podrán ser las siguientes:

- Servicio comunitario o pedagógico en el Colegio u otra institución.
- Restitución de bienes
- Disculpas públicas
- Suspensión de clases de 4 a 5 días.
- Condicionalidad de la matrícula.
- Cancelación de matrícula
- No renovación de matrícula.
- Expulsión.

### CONSIDERACIONES

1. En caso de que un alumno o alumna presente una conducta disruptiva que implique agresiones a otro y que estas no puedan ser controladas por personal del colegio, se informará de inmediato al apoderado para que lo retire de clases.
2. Si el apoderado no asiste a retirarlo, se considera una falta grave y será citado para el día siguiente.

### PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES ANTE UNA EXPULSION, NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O CANCELACION DE MATRICULA

1. El miembro de la comunidad que tome conocimiento de una situación considerada gravísima según el reglamento de convivencia deberá comunicar al Rector del establecimiento.
2. El Rector designará un Instructor a cargo de proceso interno de indagación. Simultáneamente se informará a la familia del o los involucrado/s en los hechos. Esta indagación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles a partir de la designación del Instructor.
3. En caso de agresión o violencia, tanto física como psicológica, siempre se podrá adoptar la medida preventiva de separar temporalmente de clases al alumno agresor, mientras dure la indagación.
4. Terminada la indagación el Instructor emitirá un informe proponiendo sobreeser o aplicar sanción.
5. Si el informe concluyera que los hechos ameritan una medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, la decisión y sanción la adoptará el Rector.
6. Adoptada la medida, se informará de forma escrita la resolución al/los estudiante/es y a la/s familia/s de/l o los/as involucrados/as donde se comunicara la medida establecida.
7. Habiendo sido notificados, la/s familia/s tendrá 05 días hábiles para pedir la reconsideración de la medida.
8. Si la familia o apoderado solicita reconsideración, el Rector pedirá la opinión al consejo de profesores.
9. El Rector deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que:
10. El Rector rechaza la consideración, confirmando la adopción de la medida, transcurridos los 05 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o estudiante lo soliciten.

### CONSIDERACIONES

- La medida de No renovación de matrícula, Cancelación de matrícula y Expulsión del colegio podrán ser aplicadas solo si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar o constituyan agresión o violencia de cualquier tipo en contra de algún miembro de la comunidad escolar.
- Durante el tiempo que lleve el proceso de expulsión, el estudiante seguirá matriculado y en la medida de lo posible deberá seguir asistiendo a clases, salvo en caso de que se adopte la medida preventiva de separarlo de clases.
- En situaciones graves se podrán adoptar medidas tales como cambio de jornada, asistencia solo a pruebas, envío de material de estudio, entre otras, resguardando el derecho a la educación.
  - No se podrá aplicar esta medida por los siguientes motivos:
  - Situación socio económico.



- Rendimiento académico.
- Presencia de necesidades educativas especiales.
- Pensamiento político o ideológico.
- Embarazo y maternidad.
- Cambio estado civil de los padres.
- Cambio estado civil de los padres.

#### **DE LA REVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA**

Quienes sean sancionados con medidas disciplinarias, en especial por faltas graves o gravísimas, tienen derecho a solicitar reconsideración de la sanción, cuando consideren que ésta no se ajusta a las disposiciones, procedimientos y faltas contenidas en el presente Reglamento.

Por regla general, el plazo para solicitar reconsideración será de 02 días hábiles. En caso de la medida disciplinaria de No Renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, Cancelación de Matrícula o Expulsión, el plazo será de 05 días hábiles.

La dirección, antes de resolver la reconsideración en caso de la medida disciplinaria de No Renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, Cancelación de Matrícula o Expulsión, deberá oír al Consejo de Profesores.

La solicitud de reconsideración debe ser presentada por escrito, suscrita por el alumno y su apoderado, dirigida a la Dirección e ingresada dentro de plazo.

La resolución final debe adoptarse dentro del plazo de 05 días hábiles, deberá ser fundada y notificarse por escrito al alumno y su apoderado.

#### **CUMPLIMIENTOS DESTACADOS, PREMIOS Y ESTIMULOS**

En el marco de la formación integral que postula el Proyecto Educativo del Colegio, consideramos un sistema de premiación para estimular y destacar a quienes se han distinguido en diversas áreas.

El Colegio Chileno Árabe de Chiguayante otorgará reconocimiento a las acciones positivas de los alumnos de la siguiente manera:

- Felicitación Oral
- Anotación positiva
- Felicitación escrita
- Premiación al final del año escolar

#### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

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

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación).

Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales. Por ejemplo, en la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje. Por este motivo, la calidad de la convivencia escolar es corresponsabilidad de todos. Todos los miembros de la comunidad son sujetos de derechos.

Sin embargo, desde el punto de vista de la convivencia escolar, la relación que se establece entre ellos es asimétrica, al menos respecto a los siguientes parámetros: tienen distintos roles y responsabilidades; se encuentran en distintas etapas del desarrollo (los estudiantes se encuentran en una etapa diferente a los adultos, lo que implica que es deber de estos últimos orientarlos y acompañarlos en los procesos de autonomía y autodeterminación); tienen distintos estatutos



jurídicos (niños y jóvenes tienen un estatuto diferenciado ante la ley).

La comunidad educativa está definida sobre la base de los derechos, roles responsabilidades que competen a cada integrante. La relación asimétrica entre ellos implica que la vulneración de los derechos y la responsabilidad respecto al cumplimiento de los deberes también está diferenciada según los mismos parámetros anteriormente mencionados.

### **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio contará con un Encargado de Convivencia Escolar, profesional que conoce la Política Nacional en esta materia, así como la normativa que la define y regula. El Encargado de Convivencia Escolar, se preocupará de implementar las medidas que determine el Equipo de Convivencia, por medio del Plan de Gestión; por tanto, mantendrá un flujo comunicativo permanente con este estamento y con los profesionales que trabajan materias de convivencia, como la Inspectoría General, Profesores jefes, Orientadora y otros profesionales del colegio.

Cada año su designación constará por escrito, vía acta de nombramiento o ANEXO de contrato, siendo responsable de su designación la Dirección, quien podrá consultar al equipo directivo.

### **PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, cuyos objetivos centrales se relacionan con prevenir la violencia escolar y promover la buena convivencia. Para favorecer la sana convivencia escolar, es necesario establecer las reglas básicas de funcionamiento y los roles que cada integrante de la comunidad educativa debe asumir para que la relación y convivencia diaria sea armónica.

Para el Colegio las reglas básicas de convivencia buscan formar estudiantes cuya disciplina sea un proceso de formación. Ésta no es un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino un proceso que incentiva a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad escolar a compartir objetivos, a identificarse como miembro de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

La formación integral de los estudiantes contempla la construcción de conocimientos y el aprendizaje de los saberes contenidos en el curriculum, en un clima en el que las relaciones se basen en el respeto y la capacidad de diálogo. Este clima ayudará en el aprendizaje, en aspectos muy variados, como el orden, rigor, perseverancia, constancia, responsabilidad, voluntad, organización, compromiso, hábitos, reglas, normas y límites.

Por esto, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar pretende aportar en la práctica y con acciones concretas, a un modelo o forma de actuar que permita convivir en armonía entre todos los componentes que construyen este Colegio. No es otro fin que aprender a vivir en paz y feliz en compañía de otros.

Es importante clarificar ciertos conceptos que están directamente relacionados con la Convivencia Escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la Convivencia Escolar.

- a) Convivencia Escolar: La Ley sobre Violencia Escolar (LSVE) entiende la buena convivencia escolar como “La coexistencia pacífica 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 propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.
- b) Violencia o Maltrato Escolar: Se entenderá violencia o maltrato toda acción u omisión constitutiva de agresión; y por Acoso u hostigamiento la violencia o maltrato reiterado; realizados 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, daño, lesión, dolor, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave; ya sea físicamente, por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- c) Buen trato: El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños.



## **OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Consolidar el buen clima de Convivencia Escolar a nivel de sala de clases y en horario de recreos, entrada y salida del colegio y en hora de colación, potenciando las mejores prácticas relacionales contribuyendo a generar un espacio educativo de crecimiento personal, donde los estudiantes además de aprender sientan que son tratados correctamente y con respeto por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **APROBACION DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Consejo Escolar deberá sancionar el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, en base a la propuesta que le sea presentada y siguiendo los objetivos, acciones y consideraciones expuestas en este Reglamento.

## **PROCEDIMIENTO DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

En la solución de conflictos, el Encargado de Convivencia podrá considerar mecanismos colaborativos para atender las disputas que surjan entre los miembros de la comunidad escolar, siempre que no constituya una grave vulneración de derechos, que permita fomentar la comunicación constructiva entre las partes y evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Estas instancias serán siempre voluntarias, pudiendo cualquiera de las partes y en cualquier momento expresar su voluntad de no perseverar y solicitar se aplique una eventual medida formativa o disciplinaria, según el caso en conflicto.

Se deberá dejar constancia escrita del inicio de este mecanismo colaborativo, su desarrollo y término.

Estos podrán ser:

- La negociación: Procedimiento que se realiza entre las partes involucradas en un conflicto sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitara en un compromiso. Los involucrados se centrarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en donde las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.
- El arbitraje: Procedimiento guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar, quien a través del dialogo y la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
- La mediación: Procedimiento en que una persona o un grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables sino buscando el acuerdo para reestablecer la relación y la reparación cuando sea necesario.

Podrá implementarse la Conciliación, a cargo de un profesional consensuado por las partes; o recurrir a la mediación de un profesional especializado, solicitando apoyo a Superintendencia de Educación.

## **ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS SOBRE MALTRATO, AGRESIÓN, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE AGRESION, MALTRATO, VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS FUNDAMENTACION**

La Agresión corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizado o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación. (Orientaciones Para La Elaboración Y Actualización De Reglamentos De Convivencia, Ministerio De Educación)

El Artículo 16 A, de la Ley 20.370, LGE hace referencia a la buena convivencia escolar, la que entiende como 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 propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.



## PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR –BULLYING

### FUNDAMENTACION

El Artículo 16 B, de la ley 20.370, LGE, entiende el acoso escolar como “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”.

Por tanto, de acuerdo con la ley, el acoso escolar posee las siguientes características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares.
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Existe una asimetría de poder entre las partes involucradas, en la que una de ellas está se siente incapacitada para defenderse.
4. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Cabe destacar que el hostigamiento puede utilizar diversos soportes para ejercerse. Estos, en la mayoría de los casos, suelen entremezclarse:

- Soporte físico (golpes, empujones, robos) Soporte verbal (insultos, amenazas)
- Soporte relacional o indirecto (exclusión social, rumores)
- Soporte digital - Ciberbullying (agresiones vía web, celulares, etc.).

En atención a lo expuesto y considerando que ningún colegio está ajeno a la presencia de acoso escolar, se deben establecer diferentes estrategias para su prevención, detección y, en lo posible, erradicación. Así, como medio de detección e intervención se configura el protocolo de Acoso Escolar – Bullying

### Recepción de Denuncia y/o Detección:

1. La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar, ante la toma de conocimiento y a su vez debe informar a dirección de ciclo correspondiente asegurando constancia escrita de esta, ya sea mediante registro de entrevista o declaración del denunciante.
2. Adopción de Medidas de Urgencia si amerita.
3. Responsables de la ejecución Profesor jefe, Coordinador académico, Encargado De Convivencia.
4. El tiempo de ejecución debe ser no mayor a 24 Horas.

### Investigación

1. En esta etapa, el/la encargada de la investigación puede solicitar colaboración a otros integrantes de la Comunidad escolar o apoyo de externos.
2. El encargado de convivencia debe informar al profesor jefe y Profesores de asignatura de la denuncia e inicio de indagación.
3. Los pasos de esta etapa son:
4. Entrevistar a alumnos involucrados. (Victima, victimarios, testigos).
5. Informar de la indagación a los apoderados de todos los alumnos implicados en entrevista personal.
6. Reunir pruebas (en caso de existir).
7. Reconstituir hechos. (De ser necesario).
8. Realizar diagnóstico de acoso escolar. (abuso de poder, situación entre pares, recurrencia en el tiempo).
9. En caso de detectar posible acoso escolar se debe remitir al protocolo de “Acoso Escolar o Bullying”
10. Presentar informe concluyente de indagación a la dirección de ciclo correspondiente con copia a rectoría.
11. Los responsables de la ejecución son Profesor jefe, Coordinador académico, Encargado De Convivencia.
12. El Plazo de ejecución debe ser dentro de 10 días hábiles.



## Resolución

1. Presentación del informe Concluyente indagatorio al Rector.
2. Se determinan las medidas de sanción y si procede, las acciones de reparación de la falta, las que deben estar en concordancia con lo estipulado en el reglamento interno.
3. Definir plan de intervención para los involucrados; pudiendo recurrir al asesoramiento de parte de especialistas del Establecimiento (orientadoras, profesor/a jefe, UTP, coordinador de convivencia) y/o externos a este.
4. Redactar acta del proceso.
5. El Rector en conjunto con profesor jefe o encargado de convivencia informará a los apoderados y alumnos/as mediante entrevista personal.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO FISICO O PSICOLOGICO, AGRESIÓN O VIOLENCIA ENTRE A ALUMNO/A**

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

#### Recepción de Denuncia y/o detección:

1. La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar.
2. Se debe iniciar un procedimiento interno de indagación.
3. Quien recibe la denuncia debe informar a dirección de ciclo correspondiente, asegurar instancia escrita de esta, ya sea mediante registro de entrevista o declaración del denunciante.
4. Tiempo de ejecución 24 Horas.

#### Responsables:

- a. Profesor jefe
- b. Coordinador de Ciclo
- c. Encargada de Convivencia

#### Diagnostico:

1. Realizar diagnóstico de acoso escolar. (Abuso de poder, situación entre pares, recurrencia e intensidad en el tiempo).
2. Aplicación de Pauta de Procedimiento
3. Adopción de Medidas de urgencia si amerita
4. Profesional responsable será Encargado de Convivencia
5. El plazo de ejecución será de 24 horas

#### Investigación

1. En esta etapa, el Instructor puede solicitar colaboración a otros integrantes de la comunidad escolar o apoyo de especialistas externos.
2. El encargado de convivencia debe informar al profesor jefe y profesores de asignatura de la denuncia e indagación en curso.
3. Reunir evidencias en caso de existir, reconstituir hechos. (De ser necesario).
4. Entrevistar a alumnos involucrados. (Victima, victimarios, testigos).
5. Informar de la indagación a los apoderados de todos los alumnos implicados.
6. Profesionales encargados serán Instructor y Encargada de Convivencia
7. El plazo de ejecución será 10 días hábiles, desde la fecha de recepción del Mandato de indagación.



## Resolución

1. Presentar informe de investigación a la Dirección.
2. Presentación del informe concluyente final al Rector y al equipo de convivencia escolar. Dicha etapa no debe exceder los cinco (5) días hábiles y debe considerar los siguientes pasos:
3. Presentación del informe indagatorio al equipo de Convivencia Escolar.
4. La definición y aplicación de esta etapa, contempla medidas de sanción y acciones de subsanación de la falta, las que deben estar en concordancia con lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar.
5. Debe definir, salvo en caso de Expulsión, la elaboración de plan de intervención, indicando instancias de acompañamiento y seguimiento del caso para los involucrados; pudiendo recurrir al asesoramiento de parte de especialistas del establecimiento (orientadoras, profesor/a jefe, coordinador de ciclo, coordinador de convivencia) y/o externos a este.
6. El Rector o encargado de convivencia en conjunto con profesor jefe informará a los apoderados (y alumnos/as) de la resolución de la investigación.
7. Presentar informe de indagación a la Dirección.
8. Presentación del informe final al Rector y al equipo de convivencia escolar
9. Dicha etapa no debe exceder los cinco (5) días hábiles y debe considerar los siguientes pasos:
10. Presentación del informe indagatorio al equipo de Convivencia Escolar con medidas de sanción y acciones de reparación de la falta cometida, las que deben estar en concordancia con lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar.
11. Debe definir, salvo en caso de Expulsión, la elaboración de plan de intervención, indicando instancias de acompañamiento y seguimiento del caso para los involucrados; pudiendo recurrir al asesoramiento de parte de especialistas del establecimiento (orientadoras, profesor/a jefe, coordinador de ciclo, coordinador de convivencia) y/o externos a este.
12. El Rector o encargado de convivencia conjunto con profesor jefe informará a los apoderados y alumnos/as) de la resolución de la investigación en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

## Cierre

1. A los 15 días hábiles de la resolución del Informe concluyente que contiene el conjunto de acciones determinadas para afrontar la situación denunciada, el departamento de Convivencia revisa el cumplimiento del plan de intervención acordada utilizando pauta de cotejo.
2. Se informa al Profesor jefe para que dé cuenta de lo realizado y cierre del caso a los apoderados de los alumnos involucrados.
3. El funcionario responsable será Encargada de Convivencia en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO, AGRESIÓN O VIOLENCIA DE ADULTO A ALUMNO/A**

El maltrato psicológico y/o físico de adulto a alumno hace referencia a aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación, apoderado) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, indiferencia, entre otras. (MINEDUC, 2016)

En el art. 16, letra D, Ley 20.370, LGE, se señala expresamente que, “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 Rector, 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”.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones. En ellos se establece:

La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.

Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los de derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.



Desde esta perspectiva los Reglamentos Internos no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención.

#### DETECCIÓN Y/O DENUNCIA

##### Protocolo de actuación

1. Ante la toma de conocimiento cualquier integrante de la comunidad educativa informa a dirección de ciclo y/o encargado de convivencia la posibilidad de que un/a alumno/a fue víctima de maltrato psicológico y/o físico por parte de un adulto miembro de la comunidad educativa.
2. Tiempo de ejecución no debe exceder las 24 horas.

##### Responsables:

- i. Profesor jefe
- ii. Encargado de Convivencia

##### Adopción de medidas De Urgencia para involucrados y Evaluación de la situación

##### Etapas I

1. Derivar atención a Estación de Primeros Auxilios.
2. Si procede, se trasladará al servicio De Urgencia, Hospital Regional o consultorio más cercano al Establecimiento Educativo para la constatación de lesiones.
3. Se Informará a apoderados de las acciones a seguir en cuanto a la aplicación del Protocolo correspondiente, el Rector del Colegio o quien él designe hará la constancia o denuncia en Carabineros dentro de las 24 horas correspondiente al plazo legal exigido.

##### Etapas II

1. Indagación Interna a cargo de Instructor.
2. Entrevista a denunciante y afectados
3. El plazo de ejecución de esta etapa es de 10 días hábiles.

##### Responsables:

- i. Profesor jefe
- ii. Encargado de Convivencia
- iii. Rector

##### Comunicación de Informe Concluyente y Resolución

1. Se cita a entrevista a cada uno de los padres de él o los estudiantes supuestamente víctimas para comunicar los resultados de la indagación y Las eventuales sanciones que correspondería aplicar.
2. Se dejará constancia escrita de las entrevistas.
3. En caso de haberse comprobado el maltrato por parte del adulto hacia el/la alumno/a, en la resolución se deberán especificar las medidas de sanción y reparación adoptadas a favor de la víctima, así como también, la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
4. Finalizada la investigación, se deberá notificar por escrito al adulto el resultado de la misma y las medidas y sanciones adoptadas, si corresponde.
5. Presentación del informe Final a Rector, al Inspector de Ciclo y Coordinador de Ciclo, según corresponda.
6. Redactar acta final del proceso
7. Asimismo, se comunicará por escrito el Cierre de la investigación y resultados a los apoderados
8. El plazo de ejecución es de 10 días hábiles.
9. Los responsables serán Encargado de Convivencia y Rector.



## PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE ALUMNO A ADULTO

### FUNDAMENTOS

El artículo 10, letra c, de la Ley 20.370, LGE, señala explícitamente que, “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo”.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

#### Recepción de Denuncia y/o detección

1. La denuncia debe ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar ante la toma de conocimiento.
2. Quien reciba la denuncia deberá dejar registro documentado de los hechos denunciados mediante declaración o entrevista a denunciante.
3. El colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando la normativa vigente, en aquellos casos en que así lo ameriten y/o a llamar a la fuerza pública cuando se estime necesario.
4. El plazo de ejecución no debe superar las 24 horas.
5. Funcionario responsable será Encargado de Convivencia Escolar o Instructor designado.

#### Investigación

1. Realizar entrevistas a involucrados (víctima, victimario/s, testigo/s).
2. Informar de la indagación a los apoderados de todos los alumnos involucrados.
3. Reunir evidencias (en caso de existir).
4. Reconstituir hechos. (De ser necesario).
5. Presentar informe de investigación a la Inspectoría de ciclo correspondiente con copia a dirección.
6. El funcionario responsable será Encargado de Convivencia Escolar o Instructor designado, el plazo de ejecución no debe exceder los 10 días hábiles.

#### Resolución y Cierre

1. Presentación del informe Concluyente a Rector, al Inspector de Ciclo y Coordinador de Ciclo, según corresponda.
2. Se determinan las medidas de sanción y si procede, las acciones de subsanación de la falta, las que deben estar en concordancia con lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar.
3. Definir plan de intervención para los involucrados; salvo en caso de Expulsión, pudiendo recurrir al asesoramiento de parte de especialistas del establecimiento (orientadora, profesor/a jefe, Coordinador de ciclo, Encargado de convivencia) y/o externos a este.
4. Redactar acta del proceso de cierre.
5. Informar mediante entrevista a los involucrados incluyendo apoderados de las resolución e investigación.
6. Funcionario responsable Encargado de Convivencia o Instructor designado en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

## PROTOCOLO DE MALTRATO, AGRESIÓN VERBAL, PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA ENTRE ADULTOS

### FUNDAMENTOS

El artículo 10, letra c, de la Ley 20.370, LGE, señala explícitamente que, “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo”.

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no



pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- I. Funcionarios.
- II. Apoderados.
- III. Apoderados y funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

1. Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
2. Hacer uso indebido de medios escritos, medios de comunicación, elementos informáticos, medios electrónicos o redes sociales para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad; ética profesional o vida privada, crear, publicar o difundir material tanto digital como impreso con relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
3. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto miembro de la comunidad educativa.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### Recepción de denuncia y/o detección

1. La denuncia debe ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar ante la toma de conocimiento de forma inmediata.
2. El funcionario que recepcione la denuncia debe realizar registro documentado de declaración o entrevista de denunciante.
3. El colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando la normativa vigente, en aquellos casos en que así lo ameriten y/o a llamar a la fuerza pública cuando se estime necesario.
4. El funcionario responsable de su ejecución será el Encargado de Convivencia escolar y dicha etapa antes descrita no podrá exceder el plazo de 24 horas.

### Investigación:

1. Realizar entrevistas a involucrados (víctima, victimario/s, testigo/s).
2. Informar de la investigación mediante entrevista a los involucrados.
3. Reunir evidencias (en caso de existir).
4. Reconstituir hechos. (De ser necesario).
5. Presentar informe de investigación a dirección.
6. El funcionario responsable será Encargado de Convivencia Escolar, el plazo de ejecución no debe exceder los 10 días hábiles.

### Resolución y Cierre

1. Presentación del informe Concluyente a Rector.
2. Se determinan las medidas de sanción y si procede, las acciones de subsanación de la falta, las que deben estar en concordancia con lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar.
3. Redactar acta del proceso de cierre.
4. Informar mediante entrevista a los involucrados la resolución e informe concluyente de la investigación.
5. Funcionario responsable Encargado de Convivencia en un plazo no mayor a 10 días hábiles.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA EVALUACIÓN (DETECCIÓN) Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE.

### Detección:

1. Integrante de la Comunidad educativa que tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a Encargado de Convivencia escolar
2. Contactar telefónicamente a los padres y citarlos a entrevista de urgencia señalando alerta de riesgo suicida.
3. Comunicar al Rector (a) y equipo de apoyo tales como Orientadora-Psicóloga.
4. Responsable será Encargado de Convivencia Escolar.
5. El Plazo de ejecución no debe exceder las 24 Horas.

### Evaluación y manejo del riesgo suicida:

1. Aplicar Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida del Minsal. (anexo n° 1).
2. Determinar Valoración del Riesgo.
3. De ser necesario, indagar sobre señales o revelación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia o sobre situaciones de malos tratos en el contexto escolar (bullying, cyberbullying). En cualquiera de estos casos activar los Protocolos de actuación correspondientes.
4. En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe coordinar con los apoderados su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud con el objetivo de garantizar su integridad.

Ante la evaluación de riesgo inminente se realizarán las siguientes acciones:

1. Intervención en crisis con el estudiante.
2. Entregar los primeros auxilios básicos al estudiante en el colegio (Activar protocolo de accidente escolar).
3. Llamar a URM o llevar al estudiante al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar el traslado, paralelamente, a los padres o apoderados.
4. Entregar ficha de derivación a atención en Salud (Anexo n° 2).
5. Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
6. Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
7. Eliminar medios letales del entorno.
8. Coordinar con los apoderados o cuidadores la atención del estudiante el mismo día en Centro de Atención Primaria de Salud.
9. En el caso en que los padres y/o apoderados, no aseguren la atención de salud mental de su hijo (a), se activará dentro de 24 Hrs. el protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes.

Ante la evaluación de riesgo alto se realizarán las siguientes acciones:

1. Coordinar con los apoderados o cuidadores la atención del estudiante el mismo día en Centro de Atención Primaria de Salud.
2. Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
3. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, llevando la ficha de derivación.
4. Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
5. Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
6. Eliminar medios letales del entorno.
7. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
8. En el caso en que los padres y/o apoderados, no aseguren la atención de salud mental de su hijo (a), se activará al día hábil siguiente protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes.
9. Ante la evaluación de riesgo medio se realizarán las siguientes acciones:
10. Coordinar con los apoderados y/o cuidadores la atención en salud mental del estudiante dentro de 5 días hábiles.
11. Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE, y apoyar el proceso de derivación al centro de salud si es necesario.



12. Realizar seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
13. Recomendar las medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).
14. En el caso en que los padres y/o apoderados, no aseguren la atención de salud mental de su hijo (a) dentro de los 5 días hábiles establecidos, se activará el protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes, a partir del sexto día hábil.

Ante la evaluación de riesgo bajo se realizarán las siguientes acciones:

1. Coordinar con los apoderados y/o cuidadores la atención en salud mental del estudiante dentro de 10 días hábiles.
2. Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de derivación al centro de salud si es necesario.
3. Realizar seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
4. Recomendar las medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).
5. En el caso en que los padres y/o apoderados, no aseguren la atención de salud mental de su hijo (a) dentro de los 10 días hábiles establecidos, se activará el protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes, a partir del día hábil N° 11.

Sociabilización con Docentes y Seguimiento:

1. Comunicar al equipo docente que trabaja con el estudiante en una reunión la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la activación del protocolo respectivo.
2. Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
3. Resguardar la integridad física y psicológica del alumno, solicitando que antes del ingreso del alumno a clases, los padres presenten un certificado del médico psiquiatra con recomendaciones al Equipo Docente.
4. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
5. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o
6. directamente preguntar al menos cada 15 días a el o la estudiante y/o a los padres o cuidadores sobre su estado de salud.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE

Detección:

1. Integrante de la Comunidad educative que tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a Encargado de Convivencia escolar.
2. Contactar telefónicamente a los padres y citarlos a entrevista de urgencia. Comunicar al Rector (a) y equipo de apoyo tales como Orientadora-Psicóloga.
3. Responsable será Encargado de Convivencia Escolar.
4. El Plazo de ejecución no debe exceder las 24 Horas.

Evaluación y manejo del intento suicida:

1. Contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido y determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.
2. Identificar si hay situaciones en el contexto escolar (bullying, cyberbullying) o situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo. En cualquiera de estos casos activar los Protocolos de actuación correspondientes.
3. Corroborar que la ayuda profesional está disponible para el o la estudiante. En caso de no tenerlo se debe asegurar, por parte de los padres o tutores legales que el estudiante reciba el apoyo médico necesario.
4. Si los padres o tutores legales no proveen el apoyo médico necesario al alumno en un plazo de 2 días hábiles, se activará el protocolo de vulneración de derecho de los estudiantes al tercer día hábil.
5. Definir quién hará el seguimiento del tratamiento del estudiante en el establecimiento educacional.
6. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio y aclarar qué es posible realizar en el contexto escolar.



#### Sociabilización con Docentes y Seguimiento:

1. Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa con el objetivo de generar un apoyo en red al estudiante afectado.
2. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.
3. Entregar información a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento sobre dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
4. Se deberá dar información general sobre la conducta y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio. Preguntar a el o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no con el objetivo de garantizar su bienestar.
5. Conversar y analizar el regreso al colegio con los padres y el o la estudiante.
6. En conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea comfortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).
7. Realizar el seguimiento del caso, asegurándose de que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria a cargo del Equipo de Convivencia.
8. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
9. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas al colegio, a través de informe o entrevista, por el médico tratante.
10. Evaluar con una periodicidad de 15 días a el o la estudiante y/o a los padres o cuidadores sobre su estado de salud.

#### PROTOCOLO CIBERBULLYING

##### Detección:

1. Integrante de la Comunidad educativa que tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a Encargado de Convivencia escolar.
2. Dejar constancia escrita de declaración o entrevista de denunciante o afectado.
3. Responsable será Encargado de Convivencia y/o profesor y/o otra persona designada. El Plazo de ejecución no debe exceder las 24 Horas.

##### Adopción de medidas y Diagnóstico de la situación:

1. Informar a Rectoría.
2. Informar a la familia de víctima y agresores telefónicamente, a través de correo electrónico y/o entrevista de la activación de protocolo.
3. Informar, por parte del rector, si es que corresponde a Carabineros, Fiscalías, PDI o Tribunales competentes dentro de 24 horas.
4. Entrevistar a alumnos, apoderados involucrados y testigos.
5. Reconstruir hechos y recabar evidencias.
6. Constatar presencia de las tres características centrales del cyberbullying: se produce entre pares, existe asimetría de poder y es sostenido en el tiempo.
7. Elaborar informe concluyente.
8. Crear Plan de Intervención para estudiantes involucrados.
9. Responsable Encargado de Convivencia Encargado de Convivencia Escolar, profesor y/o otra persona designada. plazo no mayor a 5 días hábiles.

##### Resolución y Cierre de la investigación:

1. Citar a entrevista a los apoderados del o los agresores y del o los afectados por separado, telefónicamente o mediante correo electrónico, para dar a conocer la conclusión del Informe concluyente, medidas disciplinarias, medidas formativas y plan de intervención.
2. Responsable Encargado de Convivencia y/o profesor y/o otra persona designada.
3. Implementación Plan de Intervención para su aplicación y seguimiento.
4. Tendrán derecho a realizar apelación a las sanciones establecidas en un plazo de 2 días a la que entregara resolución el Rector en un plazo no mayor a 3 días posterior a la recepción de esta.



## PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONOS CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS

A partir de los datos de la prueba PISA (2015), la OCDE reconoce que, si bien el uso de recursos digitales en el aula es beneficioso para los resultados de aprendizaje, su exceso puede tener un impacto negativo en estos resultados. Específicamente, este efecto negativo puede ser una consecuencia de mayores distracciones en el aula, por ejemplo, cuando los estudiantes usan la conexión a Internet para chatear o jugar en lugar de aprender. (Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales-2019)

Con el fin de resguardar el proceso educativo de nuestros estudiantes además de propiciar una adecuada convivencia escolar es que, con el fin de evitar distracciones dentro del aula que afecten a los estudiantes, se establece el siguiente protocolo relacionado con el uso de teléfonos celulares y/o otros aparatos tecnológicos.

1. El colegio no solicita que los estudiantes deban traer teléfonos celulares y/o otros aparatos tecnológicos al establecimiento.
2. Serán los padres y apoderados quienes permitan traer estos artículos desde el hogar al colegio.
3. Los estudiantes que asistan con teléfono celular y/o otros aparatos tecnológicos al establecimiento solo podrán hacer uso de este en los momentos de recreo o tiempo de almuerzo.
4. Solo se podrá utilizar el teléfono celular y/o otros aparatos tecnológicos dentro del aula, en aquella oportunidad donde sea un profesor quien lo autorice con un fin pedagógico.
5. Dentro del aula los teléfonos y/o otros aparatos tecnológicos deberán encontrarse en silencio o apagado en la mochila del estudiante evitando ser una distracción tanto para el/ella u otro alumno/a.
6. En caso de que un/a estudiante haga uso de teléfono celular y/o otros aparatos tecnológicos dentro del aula se actuará de la siguiente manera:
  - a. Ante una primera oportunidad, solicitud de que el aparato sea guardado en el bolso o mochila del estudiante.
  - b. Ante una segunda oportunidad, durante la misma clase. El estudiante dejará su aparato en la mesa del profesor o donde el docente lo indique. Al finalizar la clase el alumno con su teléfono y junto al profesor se dirigirán a inspectoría. En ese lugar se tomará contacto con la familia del estudiante dando a conocer la situación. Después de tomar contacto con la familia se retirará el estudiante de la oficina de Inspectoría. En esta situación se dejará registro en el libro de clases.
  - c. Segunda oportunidad en inspectoría (indistinto el día) llamado telefónico a la familia y entrega del artículo al estudiante, además citación a entrevista al apoderado. En esta situación se dejará registro en el libro de clases.
7. El colegio no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravién. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares dentro del colegio.
8. En caso de alguna situación emergente y de carácter urgente en donde la familia necesite comunicarse con el/la estudiante, estos podrán llamar al teléfono institucional ((41) 236 0590) donde posteriormente se entregará la información al/la alumno/a

A partir de lo normado anteriormente se espera que los padres realicen una acción de apoyo y cooperación tanto a sus hijos como al colegio de la siguiente manera:

- a. Regulen el contacto con los estudiantes durante la jornada escolar.
- b. Conozcan los horarios de recreación de sus hijos/as.

Se espera de los/as estudiantes que forjen una cultura responsable en torno al uso de elementos tecnológicos, lo anterior con el fin de que estos no se transformen en una distracción o una dependencia que afecte negativamente su propio desarrollo o el de otros.

## REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

En nuestro colegio existen diversas instancias de participación de los integrantes de la comunidad educativa. CONSEJO DE PROFESORES



Es el organismo técnico asesor de la Dirección, de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y tendrá carácter resolutivo en materias técnico pedagógico de acuerdo con el PEI del establecimiento. Este consejo sesionará al menos una vez al mes y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria.

Podrán ser de carácter administrativo y/o técnico pedagógico.

Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de los docentes quienes lo solicitarán con anterioridad.

El Consejo de Profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre y evaluación general al terminar el año escolar.

La asistencia de los docentes al consejo es obligatoria. Podrán realizarse Consejo de Profesores por nivel o área.

#### CENTRO DE ALUMNOS

Los estudiantes tienen su propia organización democrática donde organizan actividades afines a sus intereses y que aportan a su formación como educandos y como persona. Con su actuar el Centro de Alumnos colabora en la gestión educativa del establecimiento. Esta organización es la voz válida de los jóvenes y donde todos pueden canalizar sus ideas e inquietudes.

Está asesorado por un docente del establecimiento que surge de una terna que presenta el Centro de Estudiantes a Dirección, quien finalmente selecciona a uno de los propuestos.

El presidente del Centro de Alumnos forma parte del Consejo Escolar, donde su principal función es dar a conocer las opiniones de sus representados y difundir entre ellos, las resoluciones de dichas instancias.

El colegio, sus directivos, profesores y asistentes de la educación escuchan a sus estudiantes; pero en materias resolutivas que involucren a toda la comunidad de estudiantes de nuestro Colegio, se entiende exclusivamente con la organización establecida que es el Centro de Alumnos.

#### CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Los padres tienen su propia organización democrática, que funciona para colaborar en la gestión educativa del establecimiento y donde los apoderados pueden canalizar sus ideas e inquietudes. Trabaja juntamente con Dirección y el Equipo de Directivos y está asesorado por un integrante del establecimiento determinado por Dirección.

El presidente del Centro General de Padres y Apoderados forma parte del Consejo Escolar, donde su principal función es dar a conocer las opiniones de los apoderados y difundir las resoluciones de dichas instancias.

La Directiva del Centro General de Padres y Apoderados se regirá por sus propios estatutos, donde entre otras indicaciones determina la forma en que es elegida la Directiva y el tiempo que ésta permanecerá en su cargo. No obstante, los apoderados que hubiesen cometido delitos o faltas graves al Reglamento Interno del colegio quedarán inhabilitados de participar en la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados y en la Directiva del Curso o Microcentro al que pertenecen.

El colegio, sus directivos, profesores y asistentes de la educación escuchan a sus apoderados y familia mediante entrevistas y/o reuniones; pero en materias resolutivas que involucren a toda la comunidad educativa, se entiende exclusivamente con la organización democrática establecida que es el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento.

La principal finalidad de este Centro es implementar acciones integrales, a partir de un trabajo destinado a promover compromiso con el Proyecto Educativo del Colegio.

Las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados deben realizarse fuera del horario de clases u/o actividades Extraprogramáticas.

#### COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El Comité está regido por la Ley N° 16.744, formado por representantes del sostenedor y de los trabajadores; tiene por finalidad que, de común acuerdo y en forma racional y armónica, se realicen acciones conducentes a prevenir y controlar



los riesgos laborales generados por la ejecución de las actividades propias del Colegio, rebajando así el número de accidentes y enfermedades del trabajo que puedan ocurrir.

## **POLÍTICA SOBRE MEZCLA DE CURSO**

En el marco de la constante búsqueda de los aprendizajes y las experiencias significativas para nuestras y nuestros estudiantes, el Colegio Chileno Árabe junto a las y los integrantes de su Consejo Escolar, han acordado para el año 2023 reorganizar determinados niveles a través de la mezcla de cursos, con el objetivo de desarrollar en nuestras y nuestros estudiantes un sinnúmero de habilidades y competencias propias del quehacer pedagógico.

Es sabido que las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo, la óptima resolución de conflictos, así como la comunicación efectiva y la integralidad de saberes y puntos de vista son habilidades requeridas para enfrentar los desafíos de la educación del siglo XXI; en una sociedad globalizada y de permanente cambio se requiere ir adquiriendo las herramientas necesarias para adaptarse a diferentes escenarios y como Colegio apoyamos este proceso generando los espacios de autonomía, sana convivencia, respeto y tolerancia.

Las mezclas de los cursos se realizarán en los siguientes niveles:

- El paso de Kinder a 1° básico
- El paso de 5° a 6° básico

Sin embargo, como parte de las acciones que realiza la Dirección de nuestro Colegio, y dependiendo de las necesidades, ésta se reserva el derecho a mezclar los cursos en otros niveles.

El proceso de reorganización y mezcla de cursos incluirá el apoyo de los y las profesionales del equipo de Convivencia Escolar, resguardando siempre la armonía y fraternidad entre las y los estudiantes.

## **APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO**

En caso de modificaciones al Reglamento Interno para adecuarse a las necesidades del Establecimiento Educacional, deberá participar la Comunidad Escolar, pudiendo cualquiera de sus miembros proponer por escrito modificaciones para mejorar su contenido y finalidad. Tales propuestas deberán ser revisadas, análisis y evaluadas por el Equipo de Convivencia, procurando la participación de todos los estamentos y la asesoría necesaria.

En caso de actualización del Reglamento Interno a las nuevas normativas que entren en vigor o en cumpliendo las instrucciones que imparta el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación, el equipo de Dirección velará por efectuar tal actualización mediante un trabajo colaborativo y que haya continuidad de responsables en aplicar las acciones, protocolos y procedimientos establecidos en el mismo.

El Reglamento vigente, sus modificaciones y sus actualizaciones deberán estar publicadas en el sitio web del Colegio y en la plataforma del Ministerio de Educación, de manera de asegurar su difusión y conocimiento. Habrá una copia en las oficinas del Colegio, para consulta de cualquier interesado. Además, se deberá entregar vía correo electrónico, en medio digital o impreso en papel, una copia del Reglamento vigente a los padres, madres o apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de tal entrega.

## **ANEXOS**

1. REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA
2. REGLAMENTO DE PAGOS Y BECAS.



3. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, PISE
4. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
5. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL COLEGIO CHILENO ARABE DE CHIGUAYANTE.
6. PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR