REGLAMENTO INTERNO

CONVIVENCIA ESCOLAR

Índice Contenido

REGLAMENTO INTERNO PRESENTACION

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESCOLAR

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

MEDIOS OFICIALES DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO DE LOS ALUMNOS

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

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

UNIFORME DE LOS ALUMNOS

DISPOSICIONES GENERALES EN LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

NORMAS DE COLOR DAY

IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR EN EL COLOR DAY

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

PROTOCOLO DE ACCIÓN

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL

ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS SOBRE DROGAS Y ALCOHOL

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

TRÁFICO O PORTE DE DROGAS PARA TRÁFICO O MICROTRÁFICO

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. (DEC TEA)

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

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

DERECHOS Y DEBERES DE LA MADRE Y PADRE ADOLESCENTE

NORMAS SOBRE LA PROMOCIÓN

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

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

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

PROCEDIMIENTOS FRENTE A LAS CONDUCTAS ESCOLARES

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVES DEL DIALOGO

MEDIDAS REPARATORIAS

MEDIDAS FORMATIVAS

MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

EL DEBIDO PROCESO INDAGACIÓN

DECISIÓN DE MEDIDA

PROCEDIMIENTO DE APELACION ANTE SANCION

FALTAS LEVES

FALTAS GRAVES

FALTAS GRAVISIMAS

CONSIDERACIONES

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

CONSIDERACIONES

DE LA REVISIÓN DE LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS, PREMIOS Y ESTIMULOS

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

APROBACION DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS SOBRE MALTRATO, AGRESIÓN, VIOLENCIA YACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE AGRESIÓN, MALTRATO, VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS FUNDAMENTACIÓN

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR BULLLYING FUNDAMENTACION

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO FISICO O PSICOLOGICO, AGRESIÓN OVIOLENCIA ENTRE A ALUMNO/A

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

DETECCIÓN Y/O DENUNCIA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCEDIMIENTO

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO FISICO O PSICOLOGICO, AGRESIÓN O VIOLENCIA DE ADULTO A ALUMNO/A

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE MALTRATO, AGRESIÓN VERBAL, PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

FUNDAMENTOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

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

PROTOCOLO CIBERBULLYING

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO

DEFINICIÓN

MARCO LEGAL

DERECHOS

PRINCIPIOS ORIENTADORES

PROCEDIMIENTO

MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS

OTRAS CONSIDERACIONES

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

CONSIDERACIONES GENERALES

PREVENCIÓN

INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

PROTOCOLO DE GROOMING

MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA EL GROOMING PARA LOS PADRES

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

CONSEJO DE PROFESORES

CENTRO DE ALUMNOS

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

POLÍTICA SOBRE MEZCLA DE CURSO

APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO

ANEXOS

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR

REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR

I.-DE LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

MATRÍCULA Y COLEGIATURA

PAGOS

COBRANZA ANTE MOROSIDAD

DEVOLUCIONES

BECAS

CASOS ESPECIALES

REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA

INTRODUCCIÓN

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESCOLAR

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

PROCESO DE ADAPTACION

REQUISITOS DE INGRESO

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

EL UNIFORME DEL PARVULO

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

PRIMEROS AUXILIOS Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO DE LOS ALUMNOS

DEL COMPORTAMIENTO ESCOLAR

PROCEDIMIENTOS FRENTE A LAS CONDUCTAS ESCOLARES

MEDIDAS REPARATORIAS

MEDIDAS FORMATIVAS

DESCRIPCIÓN DE FALTAS, ACCIONES Y MEDIDAS A REALIZAR

PROTOCOLO DE SALIDAD PEDAGOGICAS

PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR FRENTE A UNA SALIDA FUERA DEL COLEGIO PREVIO AL DÍA DE LA

CONSIDERACIONES

PROTOCOLO ANTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL EN CASOS QUE SEA OCASIONADO EXTERNAMENTE AL ESTABLECIMIENTO

PROTOCOLO ANTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL EN CASOS EN EL ESTABLECIMIENTO

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES DE PÁRVULOS

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. (DEC TEA)

POLÍTICA SOBRE MEZCLA DE CURSO

REGLAMENTO INTERNO

PRESENTACION

Nuestro Reglamento Interno nace de una necesidad de regular la interrelación de las personas integrantes de la comunidad educativa. La buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar es una condición fundamental para el sano desarrollo de la personalidad de los alumnos y para un adecuado aprendizaje de los mismos. El establecimiento debe garantizar la sana convivencia entre todos sus miembros en todo momento; es así como el Consejo Escolar es un organismo vital del establecimiento cuya misión es promover y canalizar la participación de toda la comunidad escolar con el fin de desarrollar en todos los integrantes de ella, una buena y sana convivencia escolar y que permita prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

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 y debida actualización. 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 y Superintendencia 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 N° 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 siempre serán escuchados en sus demandas en resguardo de sus derechos garantizando el justo y debido proceso consagrado en la normativa.

4. Los integrantes de la comunidad educativa buscaran crear una tradición y conducta permanente de respeto hacia la persona, con el propósito de que las relaciones humanas sean las óptimas 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. 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. 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 formativa 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 para todos los miembros de la comunidad educativa.

6. La entrega de útiles escolares, materiales o colaciones durante la jornada escolar no estarán permitidas, estas deben ser traídas exclusivamente por los estudiantes desde su hogar.

MEDIOS OFICIALES DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:

1. Correo electrónico, página Web institucional, diario mural, reuniones de microcentros.

2. Actividades de conocimiento y reflexión.

3. En proceso de Matricula.

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 extra programáticas 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 17:00 hrs.
- 6º y 8º básico desde 08:10 hrs. hasta 18.00 hrs.
- 1º y 4º medio desde 08:10 hrs. hasta 18:00 hrs.

El Colegio mantendrá comunicación con el apoderado mediante los siguientes medios de comunicación oficial: Correo electrónico, entrevistas, reuniones de microcentros actividades de conocimiento y reflexión, Página WEB, diario mural, , celebraciones, circulares y comunicaciones las

que se enviarán a través de los estudiantes y las que deberán regresar firmadas por el apoderado cuando así sea solicitado.

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 para asistir a una entrevista el apoderado deberá concurrir oportunamente a la citación en el caso que no pueda asistir, deberá informar con la debida anticipación, justificar inasistencia y reagendar entrevista en los horarios establecidos por el Colegio en un plazo no mayor a 24 Hrs. Desde que se le cita considerando que asistir a entrevistas es un deber del apoderado para con su estudiante lo que se encuentra estipulado en el Reglamento Interno.

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 derecho de 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 ingresar 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 ingresen atrasados entre las 08:00 hrs. y 08:10 hrs. podrán hacer ingreso a su sala.

4. Los alumnos de enseñanza básica que ingresen atrasados entre las 08:10 hrs y las 08:45 hrs. deberán permanecer en sala permanencia hasta el cambio de hora.

5. Los alumnos de enseñanza media que ingresen atrasados entre las 08:10 hrs. y 08:20 hrs. podrán hacer ingreso a su sala.

6. Los alumnos de enseñanza media que ingresen atrasados entre las 08:20 y las 08:55 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 y presencial por el Apoderado o por correo electrónico 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 ajustándose 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 o recepción de correo electrónico que autorice siendo esta última una situación excepcional.

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 previo al fin de la jornada escolar.

12. El apoderado y el alumno deben asumir la responsabilidad de cumplir con las actividades académicas 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 para autorización de salidas pedagógicas 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 autorización 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.

ALUMNOS

DERECHOS

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 la cobertura y beneficios del Seguro Escolar 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.

DEBERES

1. Asistir a clases

2. Ingresar 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 y Proyecto Educativo 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, escritas, medios digitales o redes sociales 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 coordine.

10. Respetar la propiedad personal y de los demás miembros de la comunidad educativa, 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.

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. Dar Cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento interno del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante.

DOCENTES

DERECHOS

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 disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES

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. Conocer el Reglamento Interno y dar cumplimiento al mismo, utilizar los canales y procedimientos regulares establecidos por el Colegio para la comunicación con sus pares, 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.

PADRES, MADRES Y APODERADOS

DERECHOS

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

DEBERES

1. Garantizar el derecho a la educación de sus hijos.
2. Conocer e 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. Conocer y dar cumplimiento al reglamento Interno del establecimiento educacional y respetar su normativa interna y las disposiciones establecidas en él, ante situaciones de incumplimiento estas darán origen al término del Contrato de prestación de servicios dado que este especifica la obligatoriedad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno.

5. El Apoderado deberá adherir al proyecto educativo de Establecimiento educacional, dar cumplimiento al Reglamento Interno de Convivencia no pudiendo generar acciones que vulneren el derecho de los miembros de la comunidad educativa para mantenerse en un ambiente de respeto y tolerancia las que se encuentran descritas en el Reglamento interno.

6. Velar para que su pupilo de cumplimiento el reglamento Interno de convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa, el cual declara conocer y aceptar.

7. Seguir y participar activamente en el proceso educacional dando cumplimiento a su deber de apoderado según lo tipificado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, colaborando en la labor de los docentes, asistiendo a las reuniones de curso, citaciones y/o entrevistas, y haciéndose responsable de todas las acciones de refuerzo, tratamiento y/o atención especial que se recomiende para el beneficio de su pupilo.

8. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa buscando soluciones pacíficas a los conflictos basadas en el dialogo respetuoso.

9. Participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo/a.

10. 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.

11. Velar por que su hijo/a llegue puntualmente al inicio de las clases diarias y que permanezca durante toda su jornada.

12. Cautelar que el/la estudiante asista diariamente con su uniforme establecido por este reglamento.

13. 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.

14. 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

15. 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.

16. Velar porque su pupilo/a tenga sus útiles escolares, textos de estudio, cuadernos, equipo y uniforme que el Colegio exige.

17. Revisar periódicamente útiles escolares, textos de estudio, cuadernos, equipo y uniforme para fiscalizar su orden, limpieza y presentación.

18. 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.

19. 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.

20. Aceptar su cambio como apoderado del alumno, dándole la responsabilidad a otro adulto, en caso de cometer un acto que vaya en contra de la honra, dignidad o integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

21. 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.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

1. A desarrollar sus funciones 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.

DEBERES

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.

EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS

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

DEBERES

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.
8. Difundir el proyecto educativo institucional y reglamento Interno con todos los miembros del Colegio Chileno Árabe.
9. Fomentar en los docentes la vinculación con los objetivos fundamentales transversales en el que hacer educativo.
10. 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.

POSTULACION

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 Educacionales 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.

UNIFORME DE LOS ALUMNOS

Uniforme Oficial Damas

1. Las alumnas de Pre- Básica usarán como uniforme:

- Buzo oficial del Colegio, Polera Blanca con insignia, delantal institucional cuadrillé verde con blanco, calcetas y zapatillas blancas.
- 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, la que no debe exceder los 5 centímetros de alto entre la rodilla y el borde del vestido, 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, la que no debe exceder los 5 centímetros de alto entre la rodilla y el borde del vestido, 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.
- 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 nivel 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, medias color plomo.
- 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, medias color plomo.
- 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 DE LOS ESTUDIANTES

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 o Top.
- Shorts rebajados o que sobrepasen la mitad del muslo hacia arriba.
- Hawaianas u 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 via telefónica 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. Será 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.

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

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.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Ante la toma de conocimiento de hechos que hagan presumir la existencia de un posible delito o que se tenga conocimiento de hechos que pudieran revestir carácter de delito se realiza la denuncia respectiva conforme a lo establecido en el Art.175 del Código Penal, Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia se realizará mediante oficio conductor a la entidad correspondiente realizar la denuncia en el Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. En caso de que no esté disponible se deberá entregar la información a quien le subrogue en un tiempo máximo de 24 horas.

El responsable de realizar la denuncia será el Director y en su ausencia será quien le subrogue en un tiempo máximo de 24 horas.

Paralelamente se realizará la derivación a programas de atención y/o reparatorios, en caso de que lo requiera (Oficina de Protección de Derechos, otras instituciones de la Red de Servicios Mejor Niñez, Consultorio de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar).

En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.

1. La Educadora o Profesor(a) del estudiante ante la toma de conocimiento comunicará en forma inmediata vía oral y escrita a Dirección y al Encargado de Convivencia la situación de vulneración observada y se activará el protocolo en un plazo que no debe exceder las 24 hrs de activación.

2. Se dejará constancia de la situación de posible 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 "Hoja de Entrevista". 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 Hoja 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. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante.

9. 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, otras instituciones de la Red de Servicios Mejor Niñez, Consultorio de Atención

Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, el responsable de realizar la denuncia será el Rector del Establecimiento y en su ausencia quien le subrogue.

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

El Colegio Chileno Árabe, ante una sospecha o toma de conocimiento de un posible 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. Todos los funcionarios del establecimiento educacional tienen la obligatoriedad de informar ante la toma de conocimiento de un hecho de este tipo a las autoridades del propio establecimiento Establecimiento para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 175 del Código procesal penal. 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. Sin perjuicio de lo anterior será obligación de todos los funcionarios informar de forma inmediata parala activación de los protocolos correspondientes y para la realizar la denuncia dentro del plazo de 24 hrs. Al tribunal competente.

Ante la toma de conocimiento de hechos que hagan presumir la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos que pudieran revestir carácter de delito se realiza la denuncia respectiva por escrito conforme a lo establecido en el Art.175 del Código Penal, Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia se realizará mediante oficio conductor a la entidad correspondiente Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.

El responsable de realizar la denuncia será el Director y en su ausencia será quien le subrogue dentro del plazo no mayor a 24 hrs.

Paralelamente se realizará mediante oficio conductor en un plazo que no exceda los 2 dias hábiles la derivación a programas de atención y/o reparatorios, en caso de que lo requiera (Oficina de Protección de Derechos, otras instituciones de la Red de Servicios Mejor Niñez, Consultorio de Atención Primaria).

- Oficina Local de la Niñez ubicada en Calle Nueva Palena N°2422, Chiguayante.
- Centro de Salud Familiar Chiguayante ubicado en calle Santo Domingo 337, Chiguayante.

En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.

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, esta acción no puede exceder las 24 hrs. Desde la toma de conocimiento del hecho denunciado, posteriormente deberá informar a Dirección una vez realizada la accion.
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 dejando constancia escrita de la entrevista y se le informara que el Rector del establecimiento educacional que se realizará la denuncia en un plazo que no exceda las 24 hrs desde la toma de conocimiento para dar cumplimiento a lo que establece la normativa vigente.

13. El Colegio brindará acompañamiento a la familia, los apoderados o adultos responsables durante todo el proceso, dicho acompañamiento estará a cargo del equipo de convivencia escolar mediante un Plan de Acompañamiento que será elaborado por el equipo de convivencia orientado en su primera etapa a la contención.

14. El rector del establecimiento educacional será el encargado de realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes ante la toma de conocimiento.

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 generando un Plan de intervención y seguimiento individual el que será previamente informado a sus respectivos apoderados.

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

1. Informar a la familia de forma inmediata se tomará contacto telefónico para proceder a una entrevista esta acción no puede exceder las 24 hrs. Desde la toma de conocimiento. En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del niño o niña, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección

2. Trasladar a un centro asistencial a constatar lesiones.

3. Ante la toma de conocimiento de hechos que hagan presumir la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos que pudieran revestir carácter de delito se realiza la denuncia respectiva conforme a lo establecido en el Art.175 del Código Penal, Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

4. La denuncia se realizará mediante oficio conductor a la entidad correspondiente Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.

5. El responsable de realizar la denuncia será el Director y en su ausencia será quien le subrogue.

6. Paralelamente se realizará la derivación a programas de atención y/o reparatorios, en caso de que lo requiera (Oficina de Protección de Derechos, otras instituciones de la Red de Servicios Mejor Niñez, Consultorio de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar).

7. Realizar acompañamiento y seguimiento por parte del profesor jefe y psicólogo al alumno involucrado; quiénes podrán sugerir 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) y haber sido objeto de actos de connotación sexual 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, esta acción tiene un plazo que no debe exceder las 24 hrs.

2. Darle todo el tiempo que sea necesario.

3. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.

1. Si el entrevistador no entiende alguna palabra pedirle que se lo aclare.
2. No hacer preguntas que puedan revictimizar al alumno o incomodarlo en su relato.
3. No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
4. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
5. No sugerir respuestas.
6. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
7. Actuar serenamente, lo importante es contener.
8. No solicitar detalles excesivos.
9. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
10. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
11. El Colegio como medida preventiva podría separar 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.
12. Se citará a los padres y/apoderados de los involucrados (as) para informarles de la situación y se les comunica que se realizará la denuncia ante las autoridades competentes en un plazo de 24 horas, el Colegio realizará dicha denuncia, ofreciendo la debida colaboración y apoyo a ambas familias durante el proceso.
13. Se realizará un proceso interno de indagación en el caso de un acto de connotación sexual para determinar la comisión de una falta, al o los responsables y las posibles sanciones, será el Encargado de convivencia el responsable de la indagación y en su ausencia será el Rector quien designará a un funcionario como encargado del proceso interno de indagación.
14. El Encargado de Convivencia escolar o el Funcionario designado en su ausencia como el responsable de llevar adelante el proceso interno de recopilación de antecedentes, 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.

15. Se deberá 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.

16. Una vez concluida la indagación, se 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.

17. Se realiza acompañamiento a través de un plan de intervención y seguimiento a los alumnos(as) por parte del Profesor jefe y Psicólogo, para la pronta reintegración a las actividades académicas.

18. Cabe señalar que ante situaciones de abuso sexual se deberá esperar el pronunciamiento del tribunal competente en la materia dado que el Establecimiento educacional.

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 apoyado por otras personas.

7. Se informa al apoderado, se le indica que el rector del establecimiento realizara la denuncia correspondiente dentro de un periodo de 24 horas desde la toma de conocimiento. La denuncia se realizará mediante oficio conductor a la entidad correspondiente realizar la denuncia en el Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.

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, para lo anterior se generará un Plan de Intervención y acompañamiento para el estudiante el que será informado oportunamente a la familia previo al inicio de su implementación.

11. Se iniciará un proceso interno de indagación para determinar la comisión de una falta, al o los responsables y las posibles sanciones, el Rector designará a un funcionario en ausencia del Encargado de Convivencia escolar como encargado del proceso interno de indagación.

12. El Encargado de Convivencia o quien fuera designado en su ausencia 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. Se deberá 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 garantizando un justo proceso.

14. Una vez concluida la indagatoria, se emitirá un Informe con sus conclusiones y recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria conforme a lo establecido en el reglamento interno.

15. No se deberán realizar las siguientes acciones:

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

MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGOGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

Se realizará acompañamiento y seguimiento al alumno(a) por parte del Profesor Jefe y Psicólogo del EE para su pronta reintegración a sus actividades académicas.

Se entregarán a los respectivos apoderados de los estudiantes afectados las facilidades de trabajo pedagógico para la estudiante en el caso que no desee reincorporarse de forma presencial inmediatamente siempre con el objetivo de garantizar su derecho a la educación y de igual forma facilitando su proceso pedagógico.

Se generará un Plan de Intervención y acompañamiento para el estudiante el que será informado oportunamente a la familia previo al inicio de su implementación.

Se realizará derivación a Instituciones y redes externas de apoyo tales como:

- Oficina Local de la Niñez ubicada en Nueva Palena 2422 Chiguayante. Telefono +56968723440
- Cesfam Chiguayante Ubicada en Chiguay 251 Chiguayante. Telefono 412364823

ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS SOBRE DROGAS Y ALCOHOL

De acuerdo con la Ley Nº 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 trabajará 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 dela 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 incorporando a la familia del estudiante.

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.

Ante la toma de conocimiento de hechos que hagan presumir la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos que pudieran revestir carácter de delito se realiza la denuncia respectiva conforme a lo establecido en el Art.175 del Código Penal, Directores, inspectores y

profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia se realizará mediante oficio conductor a la entidad correspondiente Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.

El responsable de realizar la denuncia será el Director y en su ausencia será quien le subrogue.

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; quien derivará a Encargado de Convivencia para la activación del protocolo correspondiente, en su ausencia se designará un funcionario 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.
3. El plazo de ejecución de las acciones de esta etapa no debe exceder las 24 hrs.

Investigación:

1. El responsable será el Encargado de Convivencia o en su ausencia será el Rector quien designará un funcionario 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. Una vez concluido el proceso de indagación se deberá exponer el hecho que se indaga, el informe concluyente, 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 Encargado de Convivencia o quien fuere designado en su reemplazo ante su ausencia 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, esta acción tendrá un plazo no mayor a 2 días hábiles.
2. El Rector comunica la decisión a la familia o funcionario en compañía de un miembro del Equipo Directivo que el designe en entrevista formal, esta acción tendrá un plazo de 24 horas.
3. Se podrá presentar apelación al Rector mediante documento escrito en un plazo no mayor a 2 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 2 días hábiles a partir de recepcionada la apelación.
5. Siempre que se establezca un posible 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 Encargado de Convivencia 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 Encargado de Convivencia o quien sea designado ante su ausencia.

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 ante la ausencia del Encargado de Convivencia a cargo del proceso interno de investigación.

3. El plazo de ejecución será de 5 días hábiles.

Resolución y Cierre:

1. El Encargado de convivencia será el responsable de la indagación interna informando posteriormente a rectoría mediante un informe concluyente las conclusiones de la indagatoria y las posibles sanciones según reglamento interno si correspondiera, esto se realizará en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

2. Rector comunica la decisión a la familia o funcionario en compañía de un miembro del Equipo Directivo que el elija dentro de un lazo de 24 hrs. posterior a la toma de conocimiento del informe concluyente.

3. Existirá la posibilidad de apelar a 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.

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 corto punzantes, 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 extra programáticas. 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)

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

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. Está prohibido a los funcionarios del colegio suministrar medicamentos a los estudiantes.

3. 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.

4. Los apoderados en el periodo de matrícula deberán informar si los estudiantes cuentan con algún seguro de salud particular y especificar el Centro de Salud al que deberán ser derivados de preferencia los estudiantes ante un accidente para su debida atención.

5. Ante situación de accidente y considerando que se deba realizar un traslado un Centro de atención de salud el traslado será al CESFAM Chiguay de la Comuna de Chiguayante o Hospital Regional de Concepción dependiendo de la naturaleza o gravedad del accidente o al lugar establecido por la familia.

6. La información de contacto en caso de emergencia se encuentra registrada y actualizada en el sistema EDUFACIL. Será responsabilidad de los padres y apoderados el informar los cambios que se pudiesen producir a lo largo del año.

7. Se dejará registro en la plataforma EDUFACIL de aquellos estudiantes que posean un seguro privado de salud donde se indicará el lugar de traslado en caso de un accidente grave. Serán los apoderados responsables de comunicar en caso de cambio.

8. Se hará entrega de seguro escolar cuando un/a estudiante sufra un accidente ocurrido en el contexto de su actividad, dentro del recinto educacional o durante el trayecto (ida o regreso). La cobertura es solo si se atienden en recintos públicos de salud.

PROCEDIMIENTO ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Ante la toma de conocimiento de la situación ocurrida dar aviso a la técnico en enfermería (TENS) 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. Será el TENS quien realizará la primera revisión del accidentado para tener la información de la situación y poder determinar el grado de la lesión.

3. Será la TENS la responsable de informar al apoderado de forma inmediata sobre lo sucedido y los primeros auxilios brindados. También podrá ser un inspector el responsable de comunicarse con la familia sobre lo ocurrido y el estado de salud del estudiante previo información recibida por la TENS, si es que por alguna razón esta última no pudiera tomar contacto inmediato con la familia.

4. Se dejará registro en EDUFACIL del número y horario de llamada.

5. Completar Formulario de Accidente escolar para ser presentado en centro de salud según corresponda.

En caso de Lesión leve

1. Ante la toma de conocimiento de la situación ocurrida dar aviso a la técnico en enfermería (TENS) 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. Será la TENS la responsable de informar al apoderado de forma inmediata sobre lo sucedido y los primeros auxilios brindados. También podrá ser un inspector el responsable de comunicarse con la familia sobre lo ocurrido y el estado de salud del estudiante previo información recibida por la TENS, si es que por alguna razón esta última no pudiera tomar contacto inmediato con la familia.

3. Regreso del/la estudiante a clases o espera en sala de primeros auxilios para observación.

En caso de Lesión grave

1. Según sea la situación, será el funcionario que se encuentre con el estudiante quien entregará los primeros auxilios hasta que el alumno sea trasladado a la sala de primeros auxilios o la TENS llegue al lugar del suceso.

2. Se dará aviso a la familia. Será responsabilidad del Inspector General de tomar contacto con los padres del/la estudiante previa información recibida de la TENS. El Inspector General informará al director del accidente y el curso de acción según corresponda.

3. Se coordinará el traslado al centro asistencial indicado por la familia en los casos específicos o al CESFAM Chiguay o al Hospital Regional de Concepción (según la gravedad del accidente). Este podrá ser realizado por la propia familia, por algún funcionario o por la ambularía según la gravedad y urgencia de la situación.

4. Para el traslado a Centro de Urgencia Médica será la TENS junto a un asistente de la educación quien acompañará al estudiante.

5. La secretaria del establecimiento completará el formulario de Accidentes escolares para presentar en Institución de Salud (pública).

6. El inspector general iniciará un proceso de indagación, 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 5 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.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. (DEC TEA)

1. Introducción

1.1 Disposiciones generales

Art. 1- El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional (DEC) entre los estudiantes con trastorno del espectro autista, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

Art. 2- Mediante el presente protocolo se da cumplimiento a la obligación contenida en el inciso 3, Artículo 18 de la Ley Nº 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación, así como a la circular Nº 586 del 2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA. Las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza se establecerán según Decreto N°83 de 2015 y Decreto N°67 de 2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Art. 3- En cumplimiento a la Circular Nº586 de la SIE, las acciones del presente protocolo se aplicarán a todos los estudiantes con TEA que presenten DEC.

1.2 Conceptos generales

Art. 4- Persona con trastorno del espectro autista. Es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la

iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Art. 5- En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

1.- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, psiquiatra o neurólogo.

2.- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad.

Art. 6- Desregulación emocional y conductual (DEC).

Una DEC es una reacción intensa y desproporcionada ante ciertos estímulos o situaciones que un niño, niña, adolescente o joven (NNA) enfrenta. En estas situaciones, el NNA no logra entender completamente sus emociones y le resulta difícil expresarlas adecuadamente. Además, puede tener problemas para calmarse y autorregularse después de situaciones emocionalmente cargadas.

Para efectos de este protocolo se describirán tres etapas de una DEC dependiendo de su grado de intensidad.

Etapa inicial:

Se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesarde intentar abordarlas con estrategias generales.

a) La reacción motora y emocional del niño, niña, adolescente o joven (NNA) ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes es intensa y desproporcionada.

b) El NNA no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa.

c) Presenta dificultades notables para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente cargadas.

d) Se ha intentado abordar la desregulación emocional mediante técnicas generales sin resultados positivos.

Etapa de aumento:

A medida que avanza la DEC, el descontrol emocional y conductual del NNA puede aumentar, y su capacidad para gestionar impulsos y comportamientos puede verse afectada. En esta etapa, puede haber riesgo para el NNA o para otros.

a) La desregulación emocional y conductual del NNA se intensifica, manifestando una

pérdida de control más pronunciada.

b) Se observa una ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, lo que implica dificultades para gestionar impulsos y conductas.

c) Existe un riesgo real para el NNA o terceras personas debido a su descontrol emocional. d) Los intentos de intervención docente previos no han sido efectivos en mitigar la

situación de desregulación.

Etapa de descontrol:

Finalmente, en la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean.

a) La desregulación emocional y conductual llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNA o terceras personas, lo que requiere una intervención física para contenerlo/a.

b) Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del NNA y otros a su alrededor.

La observación atenta y la comprensión de las etapas mencionadas son esenciales para brindar un apoyo efectivo al NNA y asegurar su bienestar emocional y físico.

2. Prevención de las DEC

2.1 Medidas generales

Art. 7 Se impulsará activamente el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar. Esto se llevará a cabo mediante estrategias y actividades formativas o de acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Art. 8 El colegio promoverá la coordinación de instancias de capacitación y apoyo, tanto internas como externas, para fomentar el autocuidado y el afrontamiento adecuado de desregulaciones emocionales. Estas acciones estarán dirigidas principalmente a quienes están a cargo de la tarea y a toda la comunidad educativa.

2.2 Plan de acompañamiento emocional y conductual

Art. 9 Cada estudiante con TEA, debidamente diagnosticado, contará con un plan individual, el que será elaborado por el establecimiento en conjunto con el apoderado titular. El objetivo de este plan será identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar desregulaciones por parte del párvulo o estudiante.

Art. 10 Este plan será anexado al Plan de Apoyo Individual (PAI) elaborado por el equipo PIE.

2.2.1 Coordinación con las familias

Art. 11 Con el propósito de lograr una comprensión más profunda y precisa de las circunstancias o aspectos relevantes de la DEC en los estudiantes con TEA, el colegio, establecerá contacto con la familia con el objetivo de obtener información detallada y significativa que permita al establecimiento brindar un apoyo adecuado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante. Las acciones son las siguientes:

1.- Entrevista con la familia: El colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. En esta entrevista se recopila información: Registro de episodios previos, estrategias de afrontamiento, lista de gatillantes conocidos y personas de contacto.

2.- Informe médico y profesional: La familia deberá proporcionar al colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.

La información recopilada por el colegio será tratada con la debida confidencialidad y su único propósito será prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con otro propósito distinto.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

2.2.2 Plan de acompañamiento individual

Art. 12 En base a la información obtenida de la entrevista con los apoderados, así como de los antecedentes que disponga el colegio, el equipo educativo elaborará el Plan de acompañamiento individual de cada párvulo o estudiante con TEA, el que deberá contener al menos lo siguiente:

1.- Una descripción de los factores que han sido identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.

2.- Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

a) Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación

b) Manejo de los estímulos sensoriales

c) Anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos d) Regulación de la demanda académica

e) Mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales

f) Identificación de un referente afectivo de contención

g) Un espacio dispuesto para la autorregulación

h) Educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional.

3.- Los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.

4.- En caso de ser necesario, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.

5.- Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

a) Validación de la emoción

b) Alternativas de ocupación

c) Distancia física

d) Provisión de objetos de autorregulación

e) Evitar la recriminación a la conducta

f) Evitar las amenazas o sanción

Art. 13 Este Plan deberá ser informado, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener un drive compartido con las indicaciones especiales de respuesta, exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio.Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

3. Respuesta ante la DEC

3.1 Etapas de la desregulación emocional y conductual

Art. 14 Para el abordaje de una situación del DEC se hablará de adultos A, B y C y del equipo de apoyo, los que además podrán variar entre los distintos niveles del colegio:

Adulto A: Es quien se hace cargo del estudiante en crisis.

Durante la clase: Docentes o asistente que están con el estudiante al momento de iniciar la DEC

Recreos: Inspector(a) correspondiente al curso.

Adulto B: Es quien se hace cargo de quienes rodean al estudiante en crisis, separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros.

Durante la clase: Asistente de aula – Profesora diferencial que se encuentren en el desarrollo de la clase, en el caso de no contar con ellos, se llamará al inspector del curso.

Recreos: Otro inspector o funcionario de la comunidad educativa.

Adulto C: Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado.

Coordinador (a) Protocolo DEC TEA

Psicólogo (a) PIE

Coordinador (a) PIE

Según disponibilidad horaria.

Equipo de apoyo: Está conformado por encargada de protocolo DEC TEA, Psicólogo PIE, Profesoras diferenciales según nivel, fonoaudióloga, kinesióloga y Coordinadora PIE.

Art. 15 El colegio capacitará y preparará a todos los adultos del establecimiento para que cumplan con los distintos roles como adulto A, B y C ya que estos podrán depender de la forma en que se den las DEC.

Los plazos del procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o Desregulación Emocional y Conductual ocurridas en el establecimiento educacional corresponderá al equipo de apoyo.

En el caso que se inicie la DEC en aula será el Docente quien abordara con acciones generales detalladas en Etapa Inicial esto será de forma inmediata, en el caso que avance a la etapa de aumento se solicitara la intervención del Equipo de apoyo.

Ante situaciones de Crisis o desregulación se activará el protocolo de forma inmediata desde la detección de señales de desregulación o crisis, posteriormente se continuará con las etapas correspondientes informadas en RICE, además considerando las acciones del PAEC del estudiante informando en el plazo acordado en su PAEC a la familia.

3.1.1 Etapa inicial DEC

Manejo general previo sin resultados positivos, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros el que se ejecutara de forma inmediata ante la detección de señales de desregulación o crisis.

Art. 16 Se inicia esta etapa cuando a pesar de haber intentado manejo general, éste no tiene resultados positivos y cuando no se visualiza un riesgo para el estudiante y tampoco para terceras personas.

Art. 17 El adulto (adulto A) que se encuentra con el estudiante que presenta señales podrá seguir algunas de las siguientes acciones:

1.- Hacer cambio de actividad, forma o los materiales por el cual se está llevando a cabo la actividad con el fin de lograr el mismo objetivo, pero por otros medios.

2.- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses en la estrategia de apoyo inicial para la autorregulación.

3.- Si se requiere, permitirle al estudiante salir un espacio acordado con anterioridad por un tiempo determinado, con el fin de manejar la ansiedad y autorregulación emocional. Estos pueden ser la sala de recursos del Programa de Integración Escolar y/o patio del colegio, acompañado de un adulto responsable informado en entrevista inicial.

4.- Cuando el estudiante esté fuera del aula, y requiera compañía de una persona a cargo, este puede iniciar contención emocional- verbal en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está allí para ayudarle si lo requiere relatar lo sucedido, dibujar, mantener en silencio, practicar algún ejercicio o actividad lúdica.

Art. 18 En todos los casos mencionados en los numerales anteriores, se sugiere dar al estudiante más de una alternativa, para que éste pueda elegir un primer paso hacia el autocontrol. Además, analizarla información que se pueda obtener sobre el estado del estudiante antes de su desregulación, para identificar gatillador de las situaciones.

3.1.2 Etapa de aumento de la DEC

Ausencia de autocontrol inhibitorios y riesgo para sí mismo o terceros. Se tomara contacto inmediato ante las señales observadas que correspondan a esta etapa con la Familia para informar respecto de la desregulación o crisis que enfrenta el estudiante.

Art. 19 Si el estudiante no responde a la comunicación verbal o intervenciones de terceros, no establece contacto visual y con el paso del tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con el entorno de manera adecuada, se sugiere “acompañar” sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o solicitándole que haga algún ejercicio para que el estudiante conecte con su entorno, por ejemplo:

Art. 20 En estos casos el adulto que se encuentra con el estudiante que presenta señales cumplirá con el rol de adulto A, quien deberá seguir las siguientes acciones:

1.- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. Si el estudiante es trasladado a otro lugar, el adulto B quedará a cargo de los demás estudiantes, procurando explicarlo sucedido y entregando contención en caso de ser necesario. Si en la sala no hay otro adulto, el profesor deberá solicitar a un estudiante que vaya a la sala definida a solicitar que alguien se dirija a la sala para cumplir con las tareas de adulto B.

2.- Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

3.- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

4.- Una vez que el estudiante se encuentre en condiciones deberá regresar a la sala de clases.

5.- La situación deberá quedar registrada en la bitácora e informada al apoderado bajo firma.

3.1.3 Etapa de descontrol

Riesgos para sí o terceros implicando necesidad de contener físicamente al estudiante. En el caso que el apoderado no hubiera concurrido al momento de informar la etapa anterior es en esta etapa que se solicitara su asistencia al EE.

Art. 21- Es la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Art. 22 Cuando un estudiante presente una situación de descontrol en la sala de clases, será el profesor quien ocupe el rol de adulto A, evaluando las circunstancias y determinando si es posible acompañar al estudiante a la sala destinada.

1.- En caso de que sea factible, el adulto A acompañará al estudiante a la sala destinada, si en la sala hay otro adulto, este se quedará con el curso asumiendo el rol de adulto B. En ausencia de otro adulto, el adulto A pedirá a un estudiante que vaya a avisar sobre lo ocurrido a inspectoría solicitando que un adulto concurra a la sala de clases para cumplir la labor de adulto B. En la sala destinada serán los equipos de apoyo quienes cumplan con los roles de adulto A y C.

2.- Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases y en la sala de clases hay otro adulto, el profesor deberá contener físicamente al estudiante en crisis con el objetivo de inmovilizarlo para así evitar que esté en peligro su integridad física o la de terceros y será el adulto B quien acompañe al resto del curso. Si la situación representa un riesgo inminente para el resto del curso, el adulto B guiará a los estudiantes para evacuar la sala. Si no hay otro adulto en la sala, un estudiante irá a inspectoría a buscar a un adulto, quien, al llegar a la sala, cumplirá el rol de adulto B. Una vez que la crisis haya menguado y ya no existan riesgos, se llevará al estudiante afectado al lugar destinado.

Art. 23- Uno de los miembros del rol de adulto C será quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante con TEA, informando de la situación ocurrida, solicitando el apoyo para la contención y en el caso de que el apoderado lo estime conveniente retirando al estudiante de la jornada. Para estos efectos se contactará al adulto que haya sido previamente identificado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual y se utilizarán algunos de los medios de comunicación oficiales del colegio establecidos desde el Art. 52.- al Art. 67.- en el Reglamento Interno.

Art. 24- Previo del retiro del NNA, se deberá dejar un registro de salida, en portería, indicando lo siguiente:

1.- Motivo retiro.

2.- Firma apoderado.

3.- Firma funcionario que contacta al apoderado.

Art. 25 El adulto A y C serán los encargados de registrar lo sucedido en una bitácora que permita definir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos:

a) La individualización del párvulo o estudiante.

b) Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC

c) Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron

d) Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento

e) Relato del incidente y su contexto

f) Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Art. 26 Si el apoderado lo solicita, se entregará un certificado de asistencia al establecimiento educacional, para que pueda presentarlo ante su empleador y acreditar su presencia en el colegio en dicho horario esta acción se entregara al momento de aistir el apoderado al EE.

Art. 27 Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el colegio evaluará, junto con los apoderados, la posibilidad de que el estudiante tome un descanso de uno o dos días fuera del colegio después de dicho episodio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente, como una medida transitoria según disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

Art. 28 En el escenario que haya sido necesaria la contención física del estudiante con DEC, además de la activación del protocolo de accidentes escolares (solo si es requerido), el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante

Art. 29 El equipo de apoyo será responsable de hacer un seguimiento a la DEC en un plazo máximo de un mes desde su ocurrencia. Este seguimiento implicará verificar si ha habido una nueva DEC, identificar los factores que han sido efectivos en la prevención para fortalecerlos, así como corregir aquellos que hayan sido desfavorables.

4. Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes y personas involucradas en las etapas de aumento y descontrol DEC.

4.1 Al estudiante involucrado

Art. 30 Después de un episodio de DEC, el equipo de apoyo llevará a cabo una entrevista con el estudiante involucrado, con el propósito de reflexionar sobre lo sucedido. Durante esta conversación, se buscará fomentar la comprensión de los efectos que este tipo de situaciones tiene tanto en el estudiante como en su entorno. Además, se incentivará al estudiante a desarrollar empatía y mostrar interés en adoptar medidas que prevengan futuras desregulaciones. El objetivo primordial es que el estudiante comprenda las consecuencias de sus acciones y se motive a tomar

una actitud más positiva y constructiva en el futuro, promoviendo así un ambiente respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad escolar.

Art. 31 La persona del equipo de apoyo encargada de entrevistar al estudiante deberá mostrar empatía y comprensión por lo sucedido. Para ello, revisará detalladamente la bitácora en conjunto con el estudiante para identificar las circunstancias que fueron gatilladoras de la DEC. Una vez identificados estos factores, trabajará junto al estudiante para buscar medidas y estrategias que contribuyan a evitar que estas situaciones se repitan en el futuro o elaborar mecanismos de respuesta alternativa, buscando así fomentar un ambiente escolar positivo y respetuoso para todos. Como producto de esta reflexión se deben tomar acuerdos.

Art. 32 Es importante la toma de conciencia del estudiante de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa (acorde a su edad), y en caso de haber realizado destrozos u ofensas se debe responsabilizar al estudiante. Para ello, el equipo de apoyo concientizará acerca de las causas-consecuencias de las acciones y reconocimiento y expresión de emociones, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada estudiante.

Art. 33 Si la DEC ha provocado daño físico a alguno de los estudiantes y adultos involucrados en ella, se activará el respectivo protocolo de accidentes escolares por parte de enfermería del colegio y protocolo de convivencia escolar según corresponda.

4.2 A otras personas involucradas en la DEC de etapa de descontrol

Art. 34 Una vez controlada la DEC, la administración del establecimiento y el equipo de apoyo gestionará instancias de contención y apoyo a los funcionaros y estudiantes que hayan visto involucrados en la misma.

5. De las situaciones en que se genere un daño a la integridad de miembros de la comunidad educativa

Art. 35 El colegio reconoce que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar

consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Art. 36 Esto no exime a los alumnos con TEA del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no estén asociadas a la condición del estudiante.

Art. 37 En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento priorizará la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA. Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que permite utilizar

estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares. Cabe señalar que el reglamento interno se aplica a todos los estudiantes considerando por supuesto la diferenciación entre una conducta disruptiva de una descompensación o desregulacion.

Art. 38 El colegio enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso.

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 ARABE,** 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 extra programáticas 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 o padre adolescente, y que pueda terminar sus estudios medios, se establece las siguientes normas:

1. Facilitar los aspectos académicos, incluido un calendario flexible de adecuación de sus actividades académicas 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.

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

1. El Funcionario 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 de entrevista 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) con el objetivo de entregar apoyos.

5. El Orientador y Rector designarán a un Funcionario 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 de entrevista con la descripción de lo conversado y los acuerdos tomados.

7. Si fuere necesario se deberá realizar una adecuación curricular para que la estudiante embarazada o Madres o Padres adolescentes puedan acceder a sus contenidos pedagógicos.

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 adolescente, 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.

NORMAS SOBRE LA PROMOCIÓN

1. La Madre y Padre Adolescente podrá promover de curso siempre y cuando cumpla los requisitos señalados en el Reglamento de Evaluación del Colegio.

2. A la Madre Adolescente no se le hará exigible el requisito de asistir a lo menos al 85% de las clases efectivamente realizadas, si por causa de su embarazo/maternidad deba ausentarse de clases. Las inasistencias que resulten producto de situaciones derivadas del embarazo, parto, post-parto, controles de niño sano y enfermedad de niño(a) menor de un año, se considerarán válidas al presentar documento que acredite las razones médicas de la inasistencia.

3. El Colegio proporcionará a la Madre y/o Padre Adolescente un sistema de evaluación alternativo, que incluya cambio de fecha y horario de aplicación de las evaluaciones en las ocasiones en que por su condición se vea impedido(a) de asistir a clases con regularidad. Este sistema evaluativo deberá ser consensuado entre el Tutor y el Jefe de UTP, quienes informarán a Dirección.

4. Cada profesor de asignatura deberá apoyar pedagógicamente a la Madre y/o Padre Adolescente de manera que la promoción de esta (e) no resulte afectado por razones atribuibles a su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

5. El Apoderado de los Estudiantes que serán Padre o Madre, deberán informar de manera oportuna al colegio, con el fin de aplicar el protocolo de manera eficiente.

6. Las estudiantes embarazadas, Madres y Padres adolescentes gozaran de facilidades administrativas todas ellas que permitan garantizar su derecho a la educación y disponer de medidas que garanticen el cuidado de su hijo/a.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS Y 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 A 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 trasporte 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

En La Sala De Clases El Estudiante:

- Participará con respeto, oportuna y correctamente, expresando sus ideas y realizará 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.

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.

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.

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.

En el Comedor El estudiante

- Tendrá un comportamiento adecuado, considerando la limpieza, orden, respeto, decoro y responsabilidad en el uso de las dependencias.
- Retirará todos los desechos utilizados dejando así un espacio limpio para el siguiente alumno.
- Se retirará del casino inmediatamente después de consumir sus alimentos.

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.
- El estudiante que esté eximido temporal o anualmente con certificado médico de la clase de Educación Física, deberán estar presente 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 otorgara 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 tipificara las acciones negativas estableciendo tres criterios de acuerdo con la gravedad de la falta, estos son:

I. Faltas leves

II. Faltas Graves

III. Faltas Gravísimas

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

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVES DEL DIALOGO

El diálogo nos permite intercambiar puntos de vista, opiniones e ideas, además de exponer argumentos y construir las bases del acuerdo.

En el ámbito educativo la resolución de conflictos se dirige a proporcionar a los educandos estrategias y habilidades que les permitan afrontar los conflictos pacíficamente y dotarles de un entorno educativo seguro donde desarrollarse íntegramente.

En la resolución 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.

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.

Tenemos algunas herramientas para ejecutar lo procesos de resolución de conflictos a través del diálogo tales como:

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.

La Conciliación: La Conciliación es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas, gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias o desacuerdos, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

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:** Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente o un asistente de la educación, realizar 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:** Consiste en un acto de reparación entre las partes involucradas.

MEDIDAS FORMATIVAS

1. Dialogo individual o comunitario
2. Notificación a los apoderados con compromiso de apoyo para la modificación conductual.
3. Entrevista formal con el estudiante y su apoderado.
4. Registro documentado de acompañamiento.
5. Reflexión personal.
6. Compromisos escritos.

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. Carta de compromiso
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 Encargado de Convivencia o quién designe el Rector ante su ausencia 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 dela transparencia, imparcialidad, reserva y debido proceso.

El Encargado de Convivencia o quien le reemplace en la ejecución del protocolo deberá 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.

Una vez concluido el proceso indagatorio, se emitirá un Informe con sus conclusiones y recomendará el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

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 notificada por quien estuvo acerca del procedimiento de indagación.

Se deberá notificar por escrito en entrevista 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 de conformidad a lo establecido en el reglamento interno. 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.

PROCEDIMIENTO DE APELACION ANTE 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 el plazo será de 05 días hábiles.

El Rector antes de resolver la reconsideración en caso de la medida disciplinaria 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. Que los estudiantes hagan ingreso a salas y espacios del establecimiento que no corresponda o que no estén autorizados.
3. Asistir a Clases sin tarea o sin materiales de trabajo oportunamente solicitados
4. Descuidar los materiales escolares propios y/o de otros estudiantes.
5. Llegar atrasado en forma reiterada al inicio de la jornada o durante el transcurso de la jornada.
6. Llegar atrasado en horas intermedias de clases
7. No justificar una inasistencia a clases.
8. Asistir a clases con una inadecuada presentación personal
9. No acatar las instrucciones ante situaciones que puedan dañar su integridad o la de otro miembro de la comunidad educativa.
10. Interrumpir, comer o no presentar una actitud adecuada y correcta que interrumpa el normal desarrollo de la/s clase/s.
11. Ensuciar los espacios del establecimiento.

12. Emplear los espacios normados por el colegio de una manera inadecuada

13. Usar objetos o aparatos tecnológicos no autorizados.

14. No comunicar al apoderado las citaciones.

15. Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.

16. 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:

Si un estudiante incurre en una falta leve cualquiera de las estipuladas como tal en este reglamento se aplicarán las siguientes acciones:

- Reflexión personal.
- Llamado de atención verbal de parte del profesor o inspectoría dejando registro escrito.
- Comunicación a los apoderados.
- Observación escrita en el Libro de Clases de parte del profesor o inspectoría.

En el caso que cualquiera de las faltas leves estipuladas en este reglamento sea cometida en 2 oportunidades se aplicaran las siguientes acciones:

- Entrevista formal con el estudiante y su apoderado de parte del respectivo Profesor jefe firmando carta de compromiso.
- Recuperación.
- Servir comunitaria o pedagógicamente en el Colegio u otra institución con una actividad que será acordada con su respectivo apoderado.

En el caso que cualquiera de las faltas leves estipuladas en este reglamento sea cometida en 3 oportunidades se aplicaran las siguientes acciones:

- Medida de pre-condicionalidad de matrícula por parte de la respectiva Coordinación de Ciclo y Departamento de Convivencia.
- Restitución de bienes en el caso que corresponda.

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 5 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 y ofensivo con cualquier miembro de la comunidad escolar 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:

Todas las sanciones graves en su primera etapa se aplicarán las siguientes acciones:

- Reflexión personal.
- Llamado de atención verbal de parte del profesor o inspectoría dejando registro escrito.

- Comunicación a los apoderados.
- Observación escrita en el Libro de Clases de parte del profesor o inspectoría.

Posteriormente se aplicaran las siguientes sanciones dependiendo de la falta cometida:

Respecto de las faltas 2; 5;7;15;16 y 17:

- Recuperación.
- Servicio comunitario o pedagógico en el Colegio u otra institución.
- 1 dia de suspensión.

Respecto de las faltas 3; 6 y 14:

- Restitución de bienes.
- 2 días de Suspensión.

Respecto de las faltas 1; 4; 8; 9; 10; 11; 12 y 13:

- Disculpas públicas
- Suspensión de clases por 3 días.
- Suspender la participación en actividades extraescolares o complementarias que se encentren ya programadas.
- 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, WhatsApp, 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:

Todas las sanciones graves en su primera etapa se aplicarán las siguientes acciones:

- Reflexión personal.
- Llamado de atención verbal de parte del profesor o inspectoría dejando registro escrito.
- Comunicación a los apoderados.
- Observación escrita en el Libro de Clases de parte del profesor o inspectoría.

Respecto de las faltas 1; 2;3; 6 y 15:

- Servicio comunitario o pedagógico en el Colegio u otra institución.
- Disculpas públicas
- Suspensión de clases de 4 días.

- Condicionalidad de la matrícula.

Respecto de las faltas 5; 8;9;10; 11; 12; 13 y 14:

- Servicio comunitario o pedagógico en el Colegio u otra institución.
- Disculpas públicas
- Restitución del bien que hubiese dañado o sustraído.
- Suspensión de clases de 5 días.

- Condicionalidad de la matrícula.
- No renovación de Matrícula para el año siguiente si fuese la segunda reiteración de la alguna de las faltas indicadas.

Respecto de las faltas 4 y 7:

- Cancelación 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 el 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 funcionario ante la ausencia del Encargado de convivencia escolar 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 podría 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 sobreseer 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, envió 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.

- Pensamiento político o ideológico.
- Embarazo y maternidad.
- Cambio estado civil de los padres.

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.

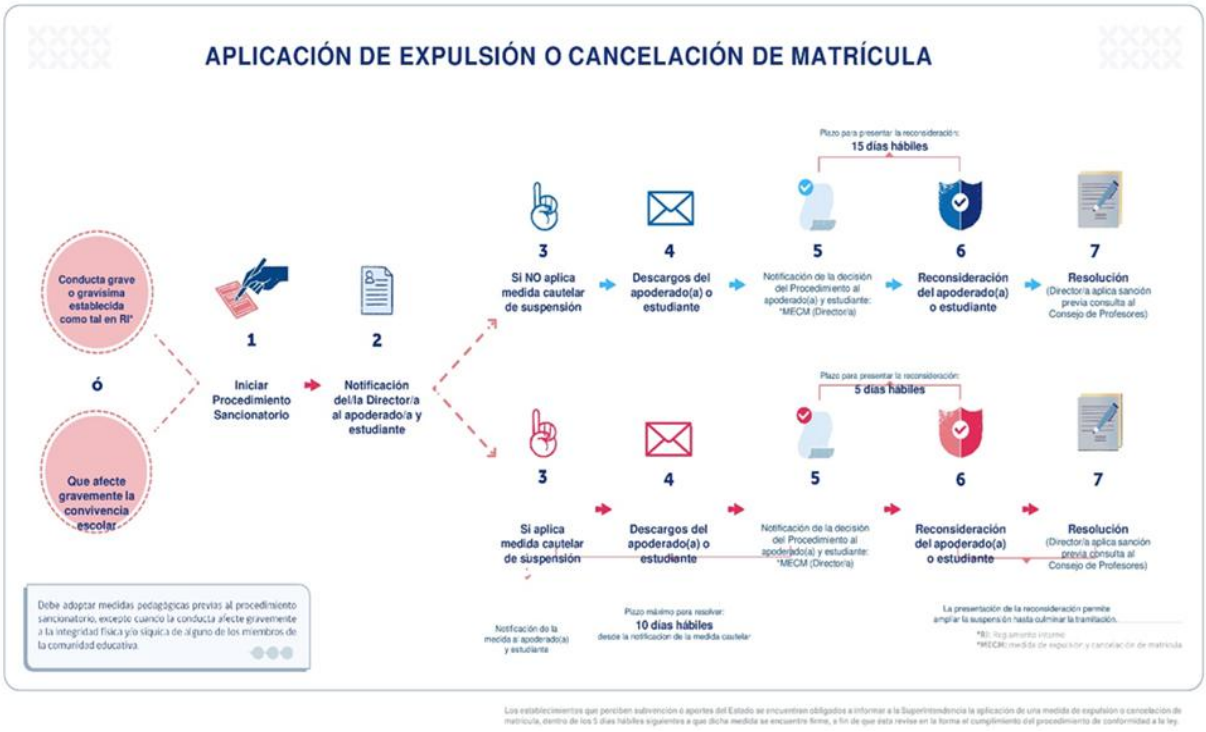
Por regla general, el plazo para solicitar reconsideración será de 02 días hábiles. En caso de la medida disciplinaria de No Renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, Cancelación de Matrícula o Expulsión, el plazo será de 05 días hábiles.

La dirección, antes de resolver la reconsideración en caso de la medida disciplinaria de No Renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, 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.

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA



Los establecimientos que perciben subvención o aportes del Estado se encuentran obligados a informar a la Superintendencia la aplicación de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que dicha medida se encuentre firme, a fin de que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento de conformidad a la ley.

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 otorgara 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 están diferenciadas según los mismos parámetros anteriormente mencionados.

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.

La Ley 20.536, en su artículo único, numeral 2, letra b), párrafo 4°, seguido señala: "Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión." Vale decir, dicha normativa educacional señalaría contar con un encargado de convivencia escolar, señalando en forma específica sus funciones (artículo 15 del referido Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009). Por otro lado, dicho encargado no imposibilita contar con un equipo de convivencia escolar que, cuyos roles y funciones sean claramente expresadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. "Como mínimo, el equipo de convivencia deberá estar compuesto por el encargado(a) de convivencia, quien lo coordina, el orientador(a), el inspector(a) general y profesionales de apoyo psicosocial (psicólogo, trabajador social u otro profesional de las Ciencias Sociales). Sin embargo, atendiendo al tipo de problema por el cual es convocado o al nivel de las personas involucradas, se sugiere que se convoque a participar en la deliberación del equipo a representantes de los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, u otras personas que la dirección del establecimiento educacional que estime pertinente."

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 mal trato 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.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE AGRESIÓN, MALTRATO, VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS FUNDAMENTACIÓN

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 ACCIÓN PARA CASOS DE AGRESIÓN, MALTRATO, VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS

Fundamentación

La agresión puede constituir una respuesta defensiva, pero cuando causa daño o riesgo requiere intervención. Se distinguirán conflictos, agresiones puntuales y acoso reiterado, sin dejar de atender ninguna conducta que afecte la integridad física o psicológica.

Recepción de denuncia y/o detección

1. Cualquier integrante podrá denunciar ante Convivencia Escolar, Rectoría o Inspectoría de Ciclo. Se dejará registro escrito y se derivará inmediatamente.

2. Convivencia Escolar evaluará el riesgo, dispondrá medidas urgentes e informará a Rectoría. Responsable: Coordinador de Convivencia Karina Hernandez o subrogante Alvaro Escobar no involucrado. Plazo máximo de evaluación inicial: 24 horas.

3. Si hay lesiones, peligro actual o hechos posiblemente delictivos, se priorizará la atención de urgencia y la denuncia externa dentro del plazo legal.

Indagación

1. Entrevistar por separado a estudiantes involucrados y testigos pertinentes, resguardando edad, privacidad y bienestar.

2. Informar a las familias y registrar las comunicaciones.

3. Recopilar antecedentes pertinentes, incluidos registros digitales, sin difundirlos.

4. Evaluar si se trata de agresión puntual, violencia o posible acoso, considerando contexto, impacto y eventual asimetría de poder.

5. Presentar informe a Rectoría dentro de cinco días hábiles, salvo ampliación fundada conforme a las reglas generales.

Resolución y cierre

1. Rectoría resolverá conforme al Reglamento Interno, adoptando medidas formativas, de apoyo, reparación o disciplinarias proporcionales.

2. Se informará por separado a las familias de las decisiones que les correspondan, protegiendo datos de terceros.

3. Cuando corresponda, se implementará plan de intervención con responsable y fechas de revisión.

4. Convivencia verificará cumplimiento y eficacia, registrará el cierre y reabrirá actuaciones si se repiten los hechos.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Fundamentación

Se entenderá por acoso escolar la agresión u hostigamiento reiterado entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, que produzca maltrato, humillación, temor de un mal grave o un clima escolar hostil, incluso mediante medios tecnológicos. Se considerarán reiteración, contexto,

impacto y relaciones de poder. Si no se acreditan todos los elementos del bullying, se atenderá la agresión o violencia identificada.

Recepción de denuncia y/o detección

1. Cualquier integrante podrá informar a Convivencia Escolar, Rectoría o Inspectoría; se registrará la denuncia y se activará el protocolo sin demora.

2. Se adoptarán medidas urgentes para proteger al estudiante afectado y prevenir represalias. Responsable: Coordinador/a Convivencia Educativa Karina Hernández o subrogante Alvaro Escobar . Evaluación inicial: máximo 24 horas.

3. Los hechos posiblemente delictivos se denunciarán dentro del plazo legal, sin esperar la conclusión de la indagación escolar.

Indagación

1. Entrevistar separadamente a estudiantes y testigos pertinentes, evitando revictimización.

2. Informar a las familias por canales institucionales y dejar constancia.

3. Recopilar antecedentes, incluidos digitales, preservando su integridad y reserva.

4. Analizar reiteración, contexto, impacto, posible asimetría o abuso de poder y afectación educativa.

5. Elaborar informe dentro de cinco días hábiles, salvo ampliación fundada conforme a las reglas generales.

Resolución, intervención y seguimiento

1. Rectoría resolverá conforme al Reglamento y definirá medidas proporcionales de protección, apoyo, formación, reparación y, cuando corresponda, disciplina.

2. El plan identificará acciones, responsables, fechas, apoyos psicosociales o pedagógicos y medidas contra represalias.

3. Se comunicará la resolución a las familias dentro de dos días hábiles desde su emisión, cuando corresponda.

4. Convivencia revisará las medidas a los cinco días hábiles y hará seguimiento, como mínimo, a los 15 y 30 días corridos según necesidades.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO, AGRESIÓN O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Recepción de denuncia y/o detección

1. Cualquier integrante podrá informar. Quien reciba la denuncia registrará los antecedentes y los remitirá inmediatamente a Convivencia Escolar y Rectoría.

2. Se evaluará el riesgo y se adoptarán medidas de protección inmediatas, aunque la conducta no sea reiterada.

3. Responsable: Coordinador de Convivencia Karina Hernandez o subrogante Alvaro Escobar o funcionario designado por Rectoría sin conflicto de interés. Registro y evaluación inicial: máximo 24 horas.

Diagnóstico e indagación

1. Determinar si se trata de conflicto, agresión puntual, violencia o posible acoso; la falta de reiteración no impide intervenir.

2. Entrevistar por separado a estudiantes y testigos pertinentes; informar a las familias y registrar comunicaciones.

3. Reunir evidencias y solicitar apoyo profesional interno o externo cuando sea necesario.

4. Presentar informe a Rectoría dentro de cinco días hábiles, salvo ampliación fundada.

Resolución

1. Rectoría determinará medidas formativas, de apoyo, reparación o disciplinarias conforme al Reglamento.

2. Cuando corresponda, se definirá plan de intervención con responsable, medidas de protección, apoyos y fechas de revisión.

3. Se comunicará la resolución a las familias pertinentes dentro de dos días hábiles desde su emisión.

4. Ante posible delito o vulneración de derechos, se efectuará la denuncia o derivación legal sin esperar el cierre escolar.

Cierre y seguimiento

Convivencia verificará el cumplimiento dentro de cinco días hábiles desde la resolución y efectuará seguimiento posterior, como mínimo a los 15 y 30 días corridos cuando corresponda. El cierre será documentado y podrá reabrirse ante nuevos antecedentes o reiteración.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO, AGRESIÓN O VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE

Detección y/o denuncia

1. Cualquier integrante que tome conocimiento de posible maltrato de un adulto a un estudiante informará inmediatamente a Convivencia Escolar o Rectoría.

2. Se evaluará la seguridad del estudiante y se adoptarán medidas de resguardo, incluyendo acompañamiento por adulto de confianza y ajustes de contacto o espacios cuando sean necesarios.

3. Ante posible vulneración de derechos se informará al Tribunal de Familia u organismo competente conforme al plazo legal. Ante posible delito se denunciará ante autoridad penal dentro del plazo legal.

4. La denuncia externa no dependerá de la investigación interna. Cada funcionario legalmente obligado debe cumplir su deber de denuncia.

Medidas de urgencia y evaluación

1. Gestionar primeros auxilios y atención de salud o constatación de lesiones cuando corresponda.

2. Informar a los padres, madres o apoderados por un canal seguro y registrar la comunicación. Si ello pudiera aumentar el riesgo, se coordinará una vía segura con la autoridad competente.

3. Adoptar medidas preventivas para evitar nuevos riesgos, respetando la normativa laboral si el adulto es trabajador. Estas medidas no prejuzgan responsabilidad.

4. Designar a una persona que acompañe al estudiante y coordine apoyos psicosociales y pedagógicos.

Indagación interna

1. La investigación la realizará una persona imparcial no involucrada. Se entrevistará por separado y se recopilarán antecedentes sin revictimizar al estudiante.

2. El informe se presentará dentro de cinco días hábiles, salvo ampliación fundada que no afecte la protección ni las obligaciones legales.

3. Si la denuncia involucra a Rectoría o a quien coordina, el sostenedor o representante no involucrado designará responsable.

Resolución, comunicación y seguimiento

1. La autoridad competente resolverá conforme al Reglamento y a las normas laborales aplicables, cuando procedan.

2. Se informará a la familia sobre las medidas correspondientes y al adulto denunciado sobre el resultado y actuaciones aplicables, respetando confidencialidad y debido proceso.

3. La resolución identificará medidas de protección, reparación y apoyo, responsables y forma de supervisión.

4. Convivencia realizará seguimiento documentado para verificar seguridad, bienestar, ausencia de represalias y eficacia de las medidas.

PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE ESTUDIANTE A ADULTO

Fundamentación y recepción de denuncia

Toda persona adulta de la comunidad tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. Cualquier integrante podrá denunciar ante Convivencia Escolar o Rectoría. Se registrarán los hechos y se evaluará inmediatamente el riesgo. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Karina Hernández Osorio o subrogante Álvaro Escobar no involucrado. La evaluación inicial no excederá 24 horas.

Medidas de resguardo e indagación

1. Adoptar medidas razonables para proteger al adulto afectado y prevenir nuevas agresiones, incluyendo apoyo de salud, organización de espacios o supervisión cuando corresponda.

2. Informar a la familia del estudiante y evaluar apoyos formativos, psicosociales y pedagógicos.

3. Entrevistar por separado al adulto, estudiante y testigos; reunir evidencias y resguardar confidencialidad.

4. Si los hechos pudieran constituir delito, denunciar dentro del plazo legal; la investigación interna no sustituye la denuncia.

5. Presentar informe a Rectoría dentro de cinco días hábiles, salvo ampliación fundada.

Resolución y cierre

1. Rectoría determinará medidas proporcionales previstas en el Reglamento, considerando edad, desarrollo y circunstancias del estudiante y los derechos del adulto afectado.

2. Se comunicará por separado a las personas involucradas y a la familia lo que corresponda, protegiendo datos de terceros.

3. Convivencia documentará el cumplimiento y realizará seguimiento según riesgo y naturaleza de los hechos.

PROTOCOLO DE MALTRATO, AGRESIÓN VERBAL, PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Fundamentación

Comprende situaciones entre funcionarios, entre padres, madres o apoderados y entre apoderados y funcionarios, incluidas conductas digitales que afecten la dignidad, integridad o convivencia educativa.

Recepción de denuncia y/o detección

1. Cualquier integrante informará de inmediato a Convivencia Escolar o Rectoría. Se registrarán los hechos y las medidas iniciales.

2. Se evaluará el riesgo y podrán adoptarse medidas temporales razonables para prevenir nuevos incidentes, sin prejuzgar responsabilidad.

3. Responsable: Coordinador de Convivencia Karina Hernández Osorio o subrogante Alvaro Escobar no involucrado. Si se denuncia a esta persona o a Rectoría, asumirá el sostenedor o representante no involucrado.

4. Ante amenazas, lesiones u otros hechos posiblemente delictivos, se denunciará dentro del plazo legal. Se podrá solicitar apoyo policial ante riesgo inmediato.

Indagación

1. Entrevistar por separado a las personas y testigos pertinentes; recopilar evidencias y registrar comunicaciones.

2. La indagación se desarrollará, como regla general, dentro de cinco días hábiles y concluirá con informe.

3. Si se involucra a trabajadores, se coordinará con el sostenedor y se respetarán procedimientos laborales. Este procedimiento no sustituye vías judiciales o administrativas.

Resolución y cierre

1. La autoridad competente determinará medidas proporcionales conforme al Reglamento y, en su caso, a la normativa laboral.

2. Se comunicará la resolución de forma reservada dentro de dos días hábiles desde su emisión, cuando corresponda.

3. Se registrará cierre, medidas y seguimiento; si persisten los hechos, se evaluarán medidas adicionales y derivaciones externas.

PROTOCOLO DE CIBERACOSO Y HECHOS OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cuando una situación digital o externa involucre a integrantes de la comunidad y afecte seguridad, dignidad, participación o convivencia educativa, se activará el protocolo correspondiente según las personas involucradas.

2. Registrar denuncia y evaluar riesgos, amenazas, difusión de contenido o exposición de datos personales.

3. Orientar a la familia para preservar capturas, enlaces, fechas y otros antecedentes sin reenviar ni difundir material dañino.

4. Adoptar medidas de protección en el contexto escolar y prevenir represalias; evaluar apoyos psicosociales y pedagógicos.

5. Informar a las familias pertinentes por separado y con resguardo de datos de terceros.

6. Evaluar si se trata de conflicto, agresión, acoso reiterado o posible delito; denunciar cuando corresponda dentro del plazo legal.

7. Resolver conforme al protocolo aplicable y registrar seguimiento para verificar que cesó la conducta.

REGISTRO DE ACCIONES Y REVISIÓN INSTITUCIONAL

Cada actuación se registrará con fecha, responsable, descripción, resultado y respaldo. Convivencia mantendrá expediente reservado y presentará a Rectoría un análisis agregado y no identificatorio de la aplicación de los protocolos para identificar necesidades preventivas y proponer mejoras al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

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 develación 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, ciber bullying). 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. Trasladar 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 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 Nº 11.

6. Sociabilización con Docentes y Seguimiento:

7. 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.

8. Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

9. 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.

10. Una vez que él 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.

11. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente preguntar al menos cada 15 días a él 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 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. 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, ciberbullying) 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 él 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 él o la estudiante afectado/a 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 confortable (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 él 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. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas al colegio, a través de informe o entrevista, por el médico tratante.

9. Evaluar con una periodicidad de 15 días a él 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 ciber bullying: 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. Se entregará Informe concluyente a Rector dentro de 24 hrs de finalizado este último y se citara a la familia para toma de conocimiento en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

2. Responsable Encargado de Convivencia.

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 PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO

DEFINICIÓN

“De acuerdo con el Ordinario N° 768 emitido por superintendencia de educación, se entiende como género a; los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

a) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer."

d) Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.

MARCO LEGAL

La ley 20.370 en su artículo 2, vela por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBTI siendo responsabilidad de toda la comunidad, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa.

Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación en su artículo 1°

En el siguiente documento, se entenderá como "trans" a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. El uso de dicha palabra no constituye un término discriminatorio para efectos de la elaboración del presente documento.

DERECHOS

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

2. Derecho a permanecer en el colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

6. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género
- Inclusión escolar
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

PROCEDIMIENTO

Los padres o apoderados podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, o estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con el director del establecimiento educacional o Encargado de Convivencia y presentar una carta formal y/o correo electrónico explicando su solicitud y motivo de la entrevista.

2. Una vez recibida la solicitud, el director o Vicerrector dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.

3. La entrevista o reunión deberá ser registrada y firmada por todas las partes, y deberá entregarse una copia a la madre, padre, apoderado o tutor legal que solicitó la reunión. Ésta incluirá, a lo menos:

- Los acuerdos alcanzados
- Las medidas a adoptar
- Coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento (el cual no podrá ser superior a 15 días hábiles) Entrega de protocolo sobre el reconocimiento de identidad de género.

4. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

5. La niña, niño o estudiante deberá tener entrevistas a lo menos una vez al mes con la encargada en convivencia escolar del establecimiento, para además de hacer seguimiento del caso, identificar posibles señales de alerta ante una vulneración de derechos por parte de otro integrante de la comunidad escolar. El padre, madre o tutor, deberá aceptar que su hijo(a) sea entrevistado de manera constante con la profesional mencionada.

6. De cada una de las entrevistas realizadas, quedará registro el cual puede ser solicitado en todo momento por el padre, madre o tutor legal a la encargada de convivencia escolar a través de correo electrónico.

Dichas entrevistas no serán informadas formalmente al apoderado, sin embargo, éste puede solicitar lo contrario por escrito a la encargada de convivencia y/o acordarlo en entrevista realizada con vicerrectoría.

MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor tutor, encargado de convivencia y/o vida escolar, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

2. Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen

el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el

nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc. Esto será posible solo en aquellos casos donde los apoderados o responsable legal del estudiante solicite uso del nombre social según lo estipulado en el punto V del presente documento.

5. En caso que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario que digite documentos oficiales, no se incluya el nombre social del estudiante en ningún caso será entendido como una acción discriminatoria que atente la integridad moral y/o psíquica del niño, niña o adolescente.

OTRAS CONSIDERACIONES

1. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral

2. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el correcto uso de uniforme, según lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

3. Aplicación reglamento interno: Al niño, niña o adolescente se le aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad.

4. Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

5. Solicitud de apoyo externo: El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, a través de su apoderado. El

apoderado o representante legal del estudiante estará obligado a entregar periódicamente los certificados médicos correspondientes, mientras que, el colegio deberá tomar las medidas adecuadas y/o activar los protocolos correspondientes de forma oportuna para apoyar al estudiante con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional y evitar una vulneración de derechos.

6. Discrepancia entre padres y madres del menor: El Colegio no se responsabiliza por aquellas decisiones y/o solicitudes tomadas por el padre, madre o tutor legal respecto a la regulación del proceso de identidad de género si una de las partes no está de acuerdo.

El colegio, priorizará el bien superior del niño, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño.

PROTOCOLO DE GROOMING

Grooming se puede definir de manera sencilla como el conjunto de estrategias que una persona adulta desarrolla para ganarse la confianza de un menor a través de Internet, con el fin de obtener concesiones de índole sexual. Desde un acercamiento lleno de empatía y/o engaños se pasa al chantaje más cruento para obtener imágenes comprometidas del menor y en casos extremos, pretender un encuentro en persona. El daño psicológico que sufren niños, niñas y adolescentes atrapados en estas circunstancias es enorme.

Se caracteriza por:

- Inicio de una relación. Hace referencia a la toma de contacto con el menor de edad para conocer sus gustos, preferencias y crear una relación con el objeto de alcanzar la confianza del posible afectado.
- Inicio de una supuesta amistad. La fase de formación de una amistad incluye con frecuencia confesiones personales e íntimas entre el menor y el acosador. De esta forma se consolida la confianza obtenida del menor y se profundiza en información sobre su vida, sus gustos y sus costumbres.
- Componente sexual. El objetivo final de este acercamiento es de carácter sexual. Con frecuencia incluye la descripción de términos específicamente sexuales y la petición a los menores de su participación en actos de naturaleza sexual, grabación de imágenes o toma de fotografías. En los casos más extremos se llega a contactar fuera de Internet en busca de una relación sexual física.
- Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acoso. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

Se pueden reconocer tres tipos de Grooming:

A.-Grooming realizado por un trabajador del establecimiento hacia un estudiante del colegio

B.- Grooming realizado por una persona externa al establecimiento hacia un estudiante del colegio

C. Grooming realizado por un padre o apoderado hacia un estudiante del colegio.

En caso de denuncia de Grooming, el colegio activara los siguientes pasos:

1. Dirección de Convivencia Escolar del colegio recibirá la denuncia por escrito dentro de 24 hrs. La activación del protocolo es inmediata. Se entrevistará con las personas afectadas y se levantará un acta por escrito de las entrevistas

2. Se conversará con el apoderado del afectado, para qué este, en lo posible entregue evidencia material, donde se identifique Grooming, rescatando fotos o dirección del sitio Web, en un plazo de 24 hrs.

3. Se interpondrá una denuncia a los organismos que estipula la ley para que investigue y resuelva la situación, si es que el apoderado no la ha puesto antes, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

4. Se acompañará al afectado con los agentes formativos que dispone el colegio durante todo el tiempo que este lo necesite.

5. Si el causante de Grooming es un funcionario del colegio se procederá inmediatamente a suspenderlo de su cargo, hasta que los organismos que dispone la ley resuelvan la situación.

6. Si el causante del Grooming es un estudiante del colegio se procederá a:

- Se hará la denuncia a los organismos que dispone la ley dentro de 24 horas según lo que se indique en esta instancia se procederá a:
- Conversar con el estudiante.
- Conversar con el apoderado.

Si la determinación de la investigación y la ley lo permitan, se podrán aplicar las medidas pedagógicas, formativas y sanciones que el Comité de Convivencia Escolar del Colegio lo establezcan.

7. Sí el causante de grooming no es parte de la comunidad educativa, se pondrá de igual forma, a disposición del afectado, todas las instancias que el colegio dispone para su acompañamiento (Psicólogo, Orientador, Convivencia Escolar etc.)

MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA EL GROOMING PARA LOS PADRES:

Se enfatiza el rol protagónico que desempeñan los padres de los alumno/as con el fin de evitar que su hijo/a sea víctima o autor de agresiones de cualquier tipo. Los dispositivos tecnológicos y redes

sociales en internet, son parte de la vida de los niños y jóvenes, por tanto, los padres y educadores debemos promover su uso seguro.

Un cuidado parental efectivo es el que logra que el niño/a, la o el joven construya filtros propios y criterios de protección, que funcionen sin los padres presentes, los cuales deben estar construidos sobre una base valórica y moral sólida desde la temprana infancia. Este es el indicador más exitoso para la prevención de cualquier conducta de Violencia Escolar. Por último, es importante no confundir una eventual falta de pericia tecnológica de los adultos (en relación a los jóvenes), con tener menos autoridad. Para esto se les recomienda:

- Fortalecer el desarrollo valórico y moral del niño.
- Hablar con sus hijos/as de la vida social al interior y al exterior del establecimiento.
- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato y en particular de ciberbullying, no son aceptables, ya que el impacto es aún mayor, dado el nivel de propagación que estas agresiones tienen en cuestión de minutos en la red.
- Conversar e informar lo que dice la ley al respecto.
- Comunicarse regularmente y de manera positiva con los profesores y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido por todos, usando los canales oficiales del colegio.
- Se recomienda a los apoderados respetar la privacidad de los profesores y no enviarles notificaciones de amistad para Facebook, Instagram o similares, ya que esto será un modelo también para sus hijos.

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 Extra programáticas.

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 la vida de nuestras y nuestros estudiantes, el Colegio Chileno Árabe junto a las y los integrantes de su Consejo Escolar, han acordado a partir desde el año 2023 en adelante reorganizar determinados niveles a través de la mezcla de cursos, con el objetivo de desarrollar en nuestras y nuestros estudiantes nuevas 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 Kínder 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 contendido 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 publicados 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. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, PISE
3. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
4. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL COLEGIO CHILENO ARABE DE CHIGUAYANTE.
5. PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6. REGLAMENTO DE CONSEJO ESCOLAR

7. REGLAMENTO GENERAL INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR

I.-DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

En cumplimiento de la ley Nº 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna, artículos 7º, 8º y 9º y del Decreto Nº 24, de enero de 2005 que reglamenta la constitución de los "Consejos Escolares", se acuerda el siguiente Reglamento Interno del Consejo Escolar, del Colegio Chileno Árabe.

Articulo Nº 1: Constituyese el Consejo Escolar, en adelante "El Consejo" el que tendrá carácter informativo, consultivo, y propositivo.

Articulo Nº2: El objetivo principal del Consejo, a través de su gestión, es propender al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los estudiantes del Colegio, respondiendo a la Misión establecida en el Proyecto Educativo Institucional y promoviendo la participación sistemática y formal de sus integrantes.

Articulo Nº 3: De este objetivo principal se desprenden los siguientes propósitos:

a) La participación formal, sistemática y establecida de sus integrantes.

b) Producir una comunicación fluida entre sus integrantes (reuniones periódicas)

c) Atender y priorizar las temáticas de interés común (proyectos) que expongan sus integrantes.

d) Valorar la representatividad de cada integrante, teniendo en cuenta su disposición y responsabilidad que representa.

e) Propender a la unidad de sus integrantes, favoreciendo el trabajo en equipo y de colaboración mutua en un ambiente de sana convivencia.

f) Apoyar la gestión que realiza cada integrante en su respectivo estamento.

g) Mantener informada periódicamente a la comunidad educativa a través de los medios de comunicación oficiales establecidos en el reglamento interno.

Articulo Nº 4: El Consejo contribuirá a mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes del Colegio, a través de las siguientes funciones:

a) Apoyando con acciones concretas en el logro de las metas anuales del establecimiento.

b) Informándose de los resultados alcanzados por el establecimiento en las mediciones nacionales (SIMCE y PAES).

c) Colaborando en los proyectos e iniciativas emprendidas en el Colegio para mejorar los resultados de los estudiantes.

d) Conociendo y difundiendo las normas de nuestro Establecimiento Educacional.

e) Elaborando y aplicando Planes de Contingencia toda vez que sea necesario.

f) Estimulando la elaboración de Planes de Mejoramiento Educativo.

g) Informándose de los soportes internos con que cuenta el Colegio y de las ultimas instituciones de apoyo que influyen en el mejoramiento educativo.

h) Evaluando periódicamente el resultado de las mediciones internas de los aprendizajes y apoyar con acciones concretas a los estudiantes con problemas de aprendizaje.

i) Promoviendo las acciones de apertura del Colegio con la comunidad a través de talleres, muestras culturales y deportivas, jornadas y otras actividades realizadas en favor de los miembros de la comunidad educativa.

j) Evaluando y participando conjuntamente para reforzar una educación y prácticas para la convivencia escolar, la Resolución pacífica de conflictos con un papel más activo de padres y apoderados.

k) Apoyando el rol protagónico de los estudiantes en la realización de sus proyectos con iniciativas propias.

l) Apoyando a los docentes en los logros de sus planes de curso.

m) Informando a los padres de los logros y dificultades de sus hijos(as).

n) Dando a los padres las herramientas para apoyar el aprendizaje en el hogar.

o) Organizándose como comunidad educativa para que participen en el trabajo según sus necesidades.

p) Apoyando la articulación entre los distintos niveles educativos y entre los distintos sectores de aprendizaje.

REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR

I.-DE LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

Articulo Nº 5: El Consejo Escolar del Colegio estará integrado por las siguientes personas:

a) Un representante de la Corporación Cultural y Educacional Colegio Chileno Árabe, designado por ella mediante documento escrito.

b) El Rector del Establecimiento, quien lo presidirá.

c) El Inspector General.

d) Administrador

e) La Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

f) Un representante de los Asistentes de la Educación

g) Un docente elegido por los profesores.

h) Presidente del Centro de Padres y Apoderados o un representante de la directiva en caso de ausencia del titular.

i) Presidente del Centro de Alumnos, o un representante de la directiva en caso de ausencia del titular.

Articulo Nº 6: A petición de cualquier miembro del Consejo, el Rector, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre de esta petición, la que debe hacerse por escrito dirigida a la presidenta del Consejo y con su debida fundamentación.

Articulo Nº 7: El Consejo sesionará en forma ordinaria cuatro (4) veces en el año, como sigue:

a) Primera Sesión: Marzo de 2025

b) Segunda Sesión: Julio de 2025

c) Tercera Sesión: Septiembre de 2025

d) Cuarta Sesión: Diciembre de 2025

Articulo Nº 8: Las Sesiones extraordinarias se realizarán en cualquier fecha del año y lo convocará el Rector, por iniciativa propia o por petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo y cuyo tema beneficie o afecte a la comunidad educativa.

Articulo Nº 9: Las citaciones a las reuniones ordinarias se realizarán por escrito indicando el o los temas a tratar, el día y la hora, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión y se entregarán por correo electrónico a los integrantes, quienes deben confirmar su recepción.

Articulo Nº 10: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar sin perjuicio de lo anterior y para un mejor funcionamiento de la planificación y organización del establecimiento, el Consejo deberá constituirse y efectuar su primera sesión durante el mes de abril de cada año.

Articulo Nº 11: La Corporación Cultural y Educacional Colegio Chileno Árabe o su representante, en la primera sesión de cada año deberán manifestar el tipo de facultades que otorga al Consejo Escolar. En caso contrario se entenderá prorrogada la facultad del año anterior.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Corporación Cultural y Educacional Colegio Chileno Árabe o su Representante, en la sesión respectiva se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Articulo Nº 12: En la sesión constitutiva del Consejo entre sus integrantes se elegirá un secretario (a) del Consejo, quien tendrá las siguientes funciones:

a) Registro de cada sesión en un Acta Formal donde se indicará: la tabla o temas a tratar, la fecha, personas participantes, hora de inicio y termino de la sesión, opiniones relevantes y acuerdos del Consejo.

b) El Acta tomada se leerá al inicio de la sesión siguiente, donde los integrantes del Consejo le podrán hacer indicaciones y luego aprobarla, quedando como documento oficial de este órgano.

Articulo Nº 13: Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Corporación Cultural y Educacional Colegio Chileno Árabe hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del Acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

a) Identificación del Establecimiento;

b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;

c) Integración del consejo;

d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.

e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Articulo Nº 14: El Consejo será informado de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.

- Informe estadístico del Rendimiento académico de los alumnos, separados por Modalidades de Enseñanza, cursos y niveles.
- Informe estadístico de la calidad de notas separado por insuficientes, suficientes, buenos y muy buenos.
- Resultados obtenidos en las pruebas de medición interna y mediciones Nacionales SIMCE Y PAES en los niveles correspondientes.
- De la Convivencia Escolar y desarrollo personal de los alumnos(as)
- De la deserción escolar e inasistencias reiteradas.
- De los resultados obtenidos de la postulación a proyectos

b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley Nº 18962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Así como también la fiscalización de la Superintendencia de Educación Escolar, Agencia de la Calidad, Inspección del Trabajo, ACHS.

Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

El Colegio Chileno Árabe de Chiguayante es un colegio particular subvencionado adscrito al 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 Educacionales con la Corporación Educacional, que contempla los derechos y obligaciones de las partes suscribientes.

MATRÍCULA Y COLEGIATURA

En octubre de cada año se informará, a través de una circular, a los padres y apoderados, las características y condiciones del proceso para la renovación de matrícula para el año siguiente.

El Colegio ha dispuesto que la formalización de la matrícula, así como la acreditación de pago de las futuras colegiaturas, se realice en las dependencias del Colegio y en las fechas que se establezcan para ello.

Los apoderados que no formalicen la matrícula de sus alumnos(as) durante este período, perderán su derecho preferente de cupo para el año siguiente. Por lo tanto, el Colegio dispondrá libremente de estos cupos, los que podrá completar con nuevos alumnos.

Para poder formalizar y concretar el proceso de matrícula de los alumnos y alumnas para el siguiente año lectivo, los padres y apoderados deben cumplir con siguientes requisitos:

1. No mantener morosidad con el Colegio.
2. Definir y concretar el sistema de pago para las colegiaturas del año siguiente. El Colegio ofrece las siguientes alternativas de pago:

a) Pago anticipado: El sostenedor económico podrá pagar anticipadamente la colegiatura anual del estudiante, cuando exista una declaración por escrito donde él indique expresamente la voluntariedad en el pago.

b) Pagaré: Le permite al sostenedor económico pagar con transferencia, tarjeta de débito y tarjeta de crédito mensualmente.

c) Cheque: Le permite al sostenedor económico documentar con 11 cheques la anualidad.

3. Suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales correspondiente.

En el proceso de matrícula no se aceptarán documentos ni tarjetas de personas distintas del titular del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales. Cualquier excepción a esta condición deberá ser autorizada por la Administración.

PAGOS

Los apoderados deben pagar íntegra y oportunamente los valores establecidos por el servicio educacional entregado, los que serán recaudados a través del Área de Cobranza del Colegio.

Los pagos deben ajustarse a lo establecido en los respectivos Contratos de Prestación de Servicios Educacionales y no se aceptarán pagos diferenciados.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 9º del citado D.S. n.º 478/2016, del Ministerio de Educación, el cobro mensual máximo por alumno en pesos establecido para cada año escolar, se aplicará considerando el valor de la unidad de fomento al primer día hábil del año escolar respectivo.

En caso de que los cobros de las cuotas se efectúen antes de comenzado el año escolar respectivo, como ocurre en la especie, éstos se deberán reliquidar al valor de la Unidad de Fomento al primer día hábil del año escolar.

Como consecuencia de lo expuesto, el arancel establecido para cada año escolar podrá ser objeto de ajustes cuando se conozca el valor de la U.F. del primer día hábil de cada año escolar y la disminución de los límites de cobro mensual máximo por alumno para el mismo año, todo lo cual se comunicará oportunamente a los padres y apoderados de nuestro establecimiento.

COBRANZA ANTE MOROSIDAD

El procedimiento de aviso y cobranza de la morosidad es el siguiente:

1. A contar del día 25 de retraso en el pago de la colegiatura, se enviará al apoderado y/o sostenedor que corresponda, una carta de cobranza vía correo electrónico, informando la situación y otorgando un plazo de una semana para solucionar la situación de morosidad.

2. Si se mantiene la situación de morosidad, luego de enviada una segunda comunicación, se citará al apoderado a una entrevista en Administración de manera de acordar una forma de regularización de la morosidad.

3. La mora o simple retardo en el pago de una o más de las cuotas antes dichas, dará derecho para que el colegio cobre el interés máximo convencional vigente a la fecha de su respectivo total y completo pago.

4. De no haber respuesta y solución a la situación de morosidad luego de la entrevista, el Colegio actuará de acuerdo a las facultades que le entrega el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales suscrito entre las partes.

DEVOLUCIONES

Se producirán devoluciones de las cuotas canceladas de Financiamiento Compartido en las siguientes circunstancias:

1. Si un apoderado cancelara en forma voluntaria una cuota de financiamiento compartido del año escolar siguiente, y por diversos motivos, retira al alumno matriculado antes del comienzo del año escolar, el establecimiento deberá devolver estos recursos en forma inmediata y sin mediar mayor trámite que solicitar por escrito al apoderado la petición de devolución.

2. Si el apoderado realiza el retiro del estudiante durante el transcurso del año escolar, se efectuará devolución a contar del mes siguiente en que se efectúa el retiro.

BECAS

El Colegio Chileno Árabe contempla la opción de otorgamiento de Becas totales o parciales a sus alumnos en la medida que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el ANEXO **REGLAMENTO GENERAL INTERNO PARA LA ASIGNACIÓN** y sus actualizaciones, el cual se entenderá que forma parte integrante de este Reglamento Interno.

CASOS ESPECIALES

1. Se autorizará la reserva de matrícula a los alumnos que en caso de tener deuda en el pago de las colegiaturas, mantengan un saldo pendiente menor o igual a dos 2 meses. La reserva tendrá vigencia

hasta el 30 de diciembre del mismo año en que se está matriculando, en caso de no regularizar dentro del periodo señalado el cupo queda liberado para ser ocupado por alguno de los postulantes que se encuentren en la lista de espera interna.

2. Las familias que se encuentren en situaciones transitorias de dificultad económica y que soliciten un tratamiento excepcional para matricular, deberán someterse a un proceso de entrevistas y presentar oportunamente una solicitud para optar a algún beneficio de beca de colegiatura otorgada por el Colegio. Finalmente la decisión se adoptará por parte de la Comisión de Becas.

El establecimiento de esta política de recaudación y cobranza es parte del mantener una relación clara e informada entre el Colegio y sus padres y apoderados.

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

INTRODUCCIÓN

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 de Convivencia Escolar, si es que si lo amerita, serán consensuadas y construidas de acuerdo a los procesos establecidos por

el Ministerio de Educación en torno a la confección de reglamentos de convivencia. En este sentido se privilegia la participación de la comunidad educativa en estos procedimientos. En relación con todo lo anterior, el objetivo del Reglamento de Convivencia 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 de Convivencia 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 Declaración Universal de los Derechos Humanos, Convención Internacional de los Derechos del Niño, Constitución Política de la República, Código Procesal Penal, Código Penal, Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de

11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, Ley N° 16.744, Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación, Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación, DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, Decreto

Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvulario, Básica y Media.

Por lo que las normas contenidas en el Reglamento Interno se aplican a todos ellos sin distinción; y a sus padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación.

Sin embargo; existen características y disposiciones especiales para el nivel de educación parvulario que requiere de un enfoque distinto.

En tal sentido, a este nivel educativo se le aplicarán las normas del Reglamento Interno en todo aquello que no esté modificado en el ANEXO REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA.

COMUNIDAD EDUCATIVA ESCOLAR

- La comunidad escolar del parvulario 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.
- Los miembros de la comunidad escolar del parvulario 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 relación con nuestro proyecto educativo institucional.
- Los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades con respeto mutuo y tolerancia basándose en su madurez y nivel de desarrollo. Los miembros del establecimiento serán escuchados en sus demandas en resguardo de sus derechos.
- Los integrantes de la comunidad educativa buscaran 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.

- 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.)
- 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.

- El Parvulario del colegio Chileno Árabe se basa en los principios de: Interés Superior del Niño, Autonomía Progresiva de Niños y Niñas, No Discriminación Arbitraria, Equidad de Género, Participación, Interculturalidad.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

El nivel preescolar del colegio chileno árabe trabaja en tres niveles siendo estos Pre Kínder y Kínder- su funcionamiento consiste en la ejecución de rutinas de trabajo y reglas establecidas tanto dentro del aula como en los espacios comunes de juego e interacción.

Desde el nivel de Pre-kínder se da inicio al proceso de aprendizaje de la lengua inglesa como segundo idioma.

La metodología de trabajo se basa en un enfoque lúdico, necesario para mantener el interés y motivación de los alumnos en el proceso de aprendizaje.

Existe un plan de trabajo, diseñado por las Educadoras de Párvulos, el cual es graduado desde Pre Kínder a Kínder. Esto permite tener claridad con respecto a los contenidos y aprendizajes esperados para cada nivel.

Cada Aula es dirigida por una educadora de párvulo bilingüe y una asistente de aula. Los cursos además de los profesionales ya mencionados adicionalmente también son atendidos por profesores de música y educación física.

Los alumnos a partir del ingreso a sus aulas realizan una rutina dirigida por la Educadora de Párvulos y el apoyo de la asistente de aula, sacar su bolsita de colación, ponerse el delantal, colgar su mochila. A continuación, trabajo libre y posteriormente dirigido, asistencia al baño, trabajo en distintas áreas, hora del círculo todo lo anterior bajo reglas establecidas y comunicadas a las familias.

A las familias se les solicita que cada alumno lleve una toalla pequeña, la cual usan cada vez que van al baño. La ida al baño es en conjunto, todos van como parte de su rutina antes de comenzar sus actividades, pero de igual forma van cuando lo requieren, acompañados por la asistente.

En relación a la alimentación de los alumnos de nivel parvulario estos traen una minuta sugerida con alimentos saludables de lunes a viernes. Esta es traída, por el estudiante, en una bolsita de género marcada con su nombre la que saca a diario de su mochila y la pone en un casillero individual. La colación se realiza en horarios establecidos, como parte de la rutina diaria. No se permiten golosinas.

El presente Anexo Reglamento interno Educación Parvulario se difundirá a través de los siguientes medios:

- Página WEB, diario mural y otros canales de comunicación.
- Actividades de conocimiento y reflexión.

Ninguna persona, salvo aquella con autorización extendida por Inspectoría General o que pertenezcan al equipo de gestión del colegio, podrá hacer ingreso podrá ingresar al sector parvulario.

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

- Pre kínder desde 08:00 hrs. hasta 16:30 hrs.
- Kínder desde 08:00 hrs. hasta 16:30 hrs.

El Colegio mantendrá comunicación con el apoderado mediante los siguientes medios:

- Actividades de conocimiento y reflexión, Página WEB, diario mural, entrevistas, reuniones de microcentros, celebraciones, correo electrónico, circulares y comunicaciones las que se enviarán a través de los estudiantes y las que deberán regresar firmadas por el apoderado cuando así se requiera.
- El apoderado se obliga a revisar e informarse a través de dichos canales de comunicación establecida.

El conducto regular de entrevistas tendrá el siguiente orden, según horario de atención:

- Educadora
- Coordinador de ciclo
- Orientador
- Jefe UTP
- Inspectoría General
- Rector

Al solicitar o ser llamado a una entrevista el apoderado deberá concurrir oportunamente a la citación.

Los materiales de los alumnos serán solicitados, a través de una lista de útiles, en el momento de la matrícula y deberán ser entregados al principio del año escolar.

PROCESO DE ADAPTACION

Es la etapa que vive cada niño de forma individual y única, en la que se acostumbra a su nueva rutina, el periodo de adaptación buscar respetar el ritmo de adecuación del niño a nuevos contextos, con adultos y compañeros que le son desconocidos. Este proceso es gradual; cada día los niños van adecuándose, para dar paso a mayor tiempo con el equipo educativo y sus compañeros. De esta

manera, van adaptándose a esta nueva realidad relacional, y van estableciendo paulatinamente lazos de confianza con otros, cada vez más férreos.

Nuestros alumnos de Play tienen un periodo de adaptación acorde a su edad, durante los meses de marzo y abril es de manera guiada con constante ayuda y monitoreo para que ellos logren al término del año escolar una autonomía que le facilite su paso al próximo nivel del preescolar.

En el nivel preescolar existe una rutina diaria ya establecida, considerando que el curso anterior ya se ha desarrollado los aprendizajes correspondientes a una rutina escolar.

Los alumnos de Play deben llegar con control de esfínter al momento de ingresar a clases. A las familias se les pide una muda de ropa en su mochila, al igual que los estudiantes de Pre Kínder.

En caso de que el estudiante se ensucie a causa de controlar su esfínter en forma ocasional, se llama a los apoderados, los cuales son informados durante la primera reunión de apoderados y posteriores entrevistas personales con la Educadora sobre el proceder del establecimiento ante este tipo de sucesos.

REQUISITOS DE INGRESO

El proceso de admisión se ajustará a las normas establecidas en el Reglamento Interno

- PRE- KINDER: 4 años cumplidos al 31 de marzo del respectivo año escolar.
- KINDER: 5 años cumplidos al 31 de marzo del respectivo año escolar.

Los alumnos deben controlar esfínter al ingresar al pre kínder.

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Pre-Kínder

- Certificado de Nacimiento
- Comprobante de Resultado del Sistema de Admisión Escolar.

Todas las postulaciones y matriculas se recibirán sólo de forma presencial y partir de la fecha publicada.

EL UNIFORME DEL PARVULO

Uniforme Oficial Damas

Las alumnas de Pre- Básica usarán como uniforme:

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera Blanca con insignia.
- Delantal institucional cuadrillé verde con blanco.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas blancas.
- Las estudiantes siempre deberán tener en su bolso una muda de ropa de cambio.

Uniforme Oficial Varones

Los alumnos de Pre- Básica usarán como uniforme:

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera Blanca con insignia.
- Delantal cuadrillé verde con blanco.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas blancas.

- Los estudiantes siempre deberán tener en su bolso una muda de ropa de cambio.

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.

DERECHOS DEL ALUMNO

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 a no ser discriminados arbitrariamente y recibir los apoyos necesarios.

3. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

4. A expresar su opinión.

5. A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

7. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante.

8. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

9. A recibir una formación que promueva el desarrollo personal.

10. A ser evaluados de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

11. A Recibir orientación escolar.

12. A permanecer en un ambiente de respeto, seguridad e higiene, de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento. En caso de accidente escolar, acceder a los beneficios del seguro correspondiente.

13. 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.

DEBERES

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. Respetar la propiedad personal y ajena, cuidando lo que le pertenece, así como los bienes del Colegio que están al servicio de todos.

10. Responsabilizarse de sus actos y daños ocasionados a otros, sean de índole moral, físico o material.

11. Estudiar, realizar sus trabajos y tareas estudiantiles

12. Ser veraz, cortés y colaborador con profesores y compañeros, colocando sus potencialidades al servicio de los demás, especialmente de los pares que lo necesiten.

13. 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.

14. Expresarse adecuadamente de los demás usando un lenguaje correcto y respetando la vida íntima de los que lo rodean.

15. 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.

16. Cumplir el Reglamento de Convivencia del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante.

DOCENTES

DERECHOS

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.

DEBERES

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 componente la Institución sin menos preciar 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.

PADRES, MADRES Y APODERADOS

DERECHOS

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 extra programáticas.

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

DEBERES

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 él.

11. Colegio, los Profesores, los Asistentes de la Educación, los Estudiantes y los Apoderados.

12. 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.

13. 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.

14. Velar porque su pupilo/a tenga sus útiles escolares, textos de estudio, cuadernos, equipo y uniforme que el Colegio exige.

15. Revisar periódicamente útiles escolares, textos de estudio, cuadernos, equipo y uniforme para fiscalizar su orden, limpieza y presentación.

16. 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.

17. 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.

18. Acepta su cambio como apoderado del alumno, dándole la responsabilidad a otro adulto, en caso de cometer un acto que vaya en contra de la honra, dignidad o integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

19. Acepta y cumple a cabalidad el Reglamento de Convivencia, así como también las medidas tomadas, con relación al alumno/a, por la organización del Colegio Chileno Árabe de Chiguayante.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

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.

DEBERES

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.

EQUIPO DIRECTIVO

DERECHO

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

DEBERES

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 de convivencia 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.

PRIMEROS AUXILIOS Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

1. El colegio dispondrá de una sala de primeros auxilios donde se realizará atención de primeros auxilios.

2. Está prohibido a los funcionarios del colegio suministrar medicamentos a los estudiantes.

3. 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.

ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO DE LOS ALUMNOS

- La asistencia a clases es de fundamental importancia para el rendimiento escolar. Es responsabilidad de la familia evitar que esas situaciones se produzcan.
- Los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar. Los alumnos que lleguen atrasados serán registrados por Inspectoría.
- Los alumnos y alumnas que lleguen tarde harán su ingreso por la puerta principal del colegio y esperaran hasta que una/un funcionaria/o lo lleve hasta el parvulario.
- 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.
- 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.

- El documento de salidas pedagógicas, en donde se le solicita 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 salir del Establecimiento.
- Todo alumno que participe de una salida organizada por el colegio debe, iniciar y terminar la actividad en el colegio.
- No se aceptará que el estudiante llegue o se retire directamente a su casa al lugar donde se efectuará la actividad.

DEL COMPORTAMIENTO ESCOLAR

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.
- Tendrá una presentación personal tal como lo indica este reglamento.

En Laboratorio de Computación El Estudiante

- Ingresará y utilizará el computador asignado para realizar las actividades.
- Se ajustará a las instrucciones específicas impartidas por la Educadora.
- Usará los computadores exclusivamente con fines educativos.

En Los Recreos El Estudiante

- Saldrá de la sala en orden y con respeto a la seguridad propia y de los demás.
- 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, campana o señal de la educadora.

Durante las Clases de Educación Física El estudiante

- Se presentará con el uniforme establecido para esta asignatura.
- Seguirá las instrucciones que entrega la Educadora 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.
- Presentará en el colegio antecedentes documentados que acrediten que esté eximido temporalmente o anualmente con certificado médico de la clase de Educación Física.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A LAS CONDUCTAS ESCOLARES

En el nivel Educación parvulario, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño

o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PARVULARIOS.RESOLUCION EXENTA N°860

El colegio Chileno Árabe de Chiguayante tratará las acciones conductuales de los alumnos y alumnas del nivel educación parvulario de acuerdo a lo establecido en la resolución exenta N° 860.

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 acción 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 tratara las acciones positivas de los alumnos de la siguiente manera:

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

Los conflictos y faltas de acuerdo con su gravedad serán tratadas 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 satisfacerlos 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.

MEDIDAS REPARATORIAS

- 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 o 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.

- 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.

- Disculpas.

MEDIDAS FORMATIVAS

- Dialogo individual o comunitario
- Información a los apoderados con compromiso de apoyo para la modificación conductual.
- Entrevista formal con el estudiante y su apoderado.
- Ficha de acompañamiento.
- Reflexión personal.
- Compromisos escritos.

DESCRIPCIÓN DE FALTAS, ACCIONES Y MEDIDAS A REALIZAR

Situaciones Leves

- No asistir regularmente a la jornada escolar sin justificación.
- No cumplir frecuentemente con los horarios de ingreso y salida de la jornada escolar.
- No utilizar el uniforme escolar.
- No cumplir con útiles o materiales de trabajo solicitados oportunamente.
- No presentar una buena higiene personal.
- No responder a comunicaciones enviadas.
- No traer autorización para salida pedagógica.

Acción para Realizar

- Comunicación escrita al apoderado puntualizando la falta y relevando la importancia del cumplimiento de la normativa existente.
- Entrevista con el apoderado ante la reiteración de la falta, para llegar acuerdos con relación al cumplimiento y compromiso frente a la normativa existente.
- Registro de observación en el Libro de Clase, ante reiteración de la conducta, tipificándola como Leve.

Medida Formativa o Subsanación de la Falta

- Diagnosticar, evaluar y desarrollar un plan de trabajo con la/el alumna o alumno.
- Comunicación al apoderado.
- Entrevista personal, registrando en hoja de entrevista.

Responsable

- Educadora quien Deberá mantener registro documentado de cada acción desarrollada.

Situaciones Graves

- Agresión verbal y/o física a otro integrante de la comunidad dentro del establecimiento.
- Dañar los bienes muebles e inmuebles del colegio Acción a Realizar
- Comunicación escrita al apoderado puntualizando la falta, relevando la importancia y orientando acciones de apoyo de la misma.
- Registro de observación, en Libro de Clases, con los acuerdos de reparación, acordes a la edad.
- En el caso de daños a los bienes muebles e inmuebles del colegio, se solicitará a la familia la reparación o reposición de estos, según sea el caso.

Medida Formativa o Subsanación de la Falta

- Acciones de contención de él o los involucrados, por parte de adultos responsables.
- Acciones de mediación para reflexionar acerca de la falta cometida.
- Entrevista con el apoderado para informar la reiteración de la falta, acordando acciones de reparación y apoyo.
- Acordar y apoyar acciones de reparación en conjunto con la familia, que evidencien una reflexión formativa, frente a la situación vivenciada. Ejemplo: entrega de carta y/o dibujo de disculpas.
- Compromiso verbal de convivencia en buen trato con los otros.
- Entrevista con apoderado para seguimiento de la conducta que originó la falta, tanto en el hogar como en el Liceo para determinar futuras acciones.
- Derivación a especialista externo de ser necesario

- Acuerdo con la familia para todas aquellas acciones que se estimen pertinentes que puedan aportar a la problemática del alumno según él o la especialista que corresponda.

PROTOCOLO DE SALIDAD PEDAGOGICAS

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

- Tiene fines educativos y/o recreativos;
- Es planificada con antelación e informada oportunamente a la dirección del establecimiento, a los profesores del curso y a los padres y apoderados.

PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR FRENTE A UNA SALIDA FUERA DEL 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:

- 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).
- 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) alumna en práctica.
- Si fuera necesario, requerir transporte este debe ser solicitado a la administración del colegio.
- Para el trasporte cada estudiante aportará un monto que se establecerá de acuerdo al costo total del ítem.
- Entregar a los estudiantes la hoja de salida junto a las colillas de autorización de que deben firmar los padres y/o apoderados.

- Completar la Hoja de Salida con toda la información requerida.

DIA DE LA SALIDA

- 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 secretaria Ministerial de Educación
- 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 papel.
- 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.
- 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.
- 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.

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.

PROTOCOLO ANTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL EN CASOS QUE SEA OCASIONADO EXTERNAMENTE AL ESTABLECIMIENTO

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N.º 19 que: "Los Estados parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De este modo, el maltrato se define como: "cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, u6n representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

Detección y/o denuncia

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte agresión, maltrato, violencia o acoso escolar, tanto físico y/o psicológico, entre estudiantes, tiene el deber de informar a Encargado de Convivencia. En caso de que no esté disponible se deberá entregar la información a quien le subrogue en un tiempo máximo de 24 horas. Ante la toma de conocimiento de hechos que representen una vulneración de derecho a hacia algún estudiante deberá poner los antecedentes a disposición de la entidad correspondiente Tribunal de Familia mediante oficio conductor esta acción no deberá exceder el periodo de24 horas desde la toma de conocimiento.

Ante la toma de conocimiento de hechos que hagan presumir la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos que pudieran revestir carácter de delito se realiza la denuncia respectiva conforme a lo establecido en el Art.175 del Código Penal, Directores, inspectores y

Profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia se realizará mediante oficio conductor a la entidad correspondiente Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.

El responsable de realizar la denuncia será el Director y en su ausencia será quien le subrogue.

Paralelamente se realizará la derivación a programas de atención y/o reparatorios, en caso de que lo requiera (Oficina de Protección de Derechos, otras instituciones de la Red de Servicios Mejor Niñez, Consultorio de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar).

En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.

- Cualquier integrante de la comunidad educativa informara dirección de ciclo y/o encargado de convivencia la posibilidad de que un/a alumno/a fue víctima de maltrato infantil
- El responsable de ejecución será Encargado de Convivencia.
- La ejecución no debe exceder las 24 Horas.
- Derivar atención a Estación de Primeros Auxilios.
- Si procede, se trasladará al Servicio de Urgencia Hospital Regional o consultorio más cercano al Establecimiento Educacional para la constatación de lesiones.
- Se Informará a apoderados de las acciones a seguir si la situación lo precisa.
- En caso de maltrato evidente, retención del Alumno hasta presencia de carabineros.
- El Rector del Colegio o quien él designe hará la denuncia en Carabineros e informara a OPD y Tribunales de Justicia, según corresponda.
- Los responsables de la ejecución serán Educadora, Encargado de Convivencia y Rector, la acción debe ser inmediata y la denuncia no podrá exceder las 24 hrs.

PROTOCOLO ANTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL EN CASOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Detección y/o denuncia

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte agresión, maltrato, violencia o acoso escolar, tanto físico y/o psicológico, entre estudiantes, tiene el deber de informar a Encargado de Convivencia. En caso de que no esté disponible se deberá entregar la información a quien le subrogue en un tiempo máximo de 24 horas. Ante la toma de conocimiento de hechos que representen una vulneración de derecho a hacia algún estudiante deberá poner los antecedentes a disposición de la entidad correspondiente Tribunal de Familia mediante oficio conductor esta acción no deberá exceder el periodo de24 horas desde la toma de conocimiento.

Ante la toma de conocimiento de hechos que hagan presumir la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos que pudieran revestir carácter de delito se realiza la denuncia respectiva conforme a lo establecido en el Art.175 del Código Penal, Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia se realizará mediante oficio conductor a la entidad correspondiente realizar la denuncia en el Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.

La denuncia se realizará mediante oficio conductor a la entidad correspondiente Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.

El responsable de realizar la denuncia será el Director y en su ausencia será quien le subrogue.

Paralelamente se realizará la derivación a programas de atención y/o reparatorios, en caso de que lo requiera (Oficina de Protección de Derechos, otras instituciones de la Red de Servicios Mejor Niñez, Consultorio de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar).

En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una posible situación de vulneración de derechos del niño, informará a la dirección de ciclo y/o encargado de convivencia.
- Se resguardará la identidad del estudiante.
- Responsables de ejecución Educadora, Coordinadora de Ciclo y Encargado de Convivencia en un plazo no mayor a 24 horas.

Evaluación e Investigación

- Entrevista a denunciante y eventuales testigos, si corresponde entrevista a adulto denunciado.
- Elaboración de informe de indagación y comunicación a Rector del Establecimiento.
- Responsables de ejecución Encargado de Convivencia, Rector plazo de ejecución hasta 5 días hábiles.
- Citar a entrevista a padres de estudiante supuestamente víctima para comunicar los resultados de la indagación y las eventuales sanciones que correspondería aplicar.
- Se dejará constancia escrita de dicha entrevista.

Resolución y Cierre

- En caso de haberse comprobado el maltrato hacia el/la alumno/a, en la resolución se deberán especificar las medidas de subsanación adoptadas a favor de la víctima, así como también, a forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- Tras la investigación, se deberá notificar por escrito al adulto el resultado de esta y las medidas y sanciones adoptadas, si corresponde.

- Se comunicará por escrito el cierre de la investigación y resultados a los apoderados.
- Responsables de ejecución Encargado de Convivencia y Rector quienes deberán notificar en un plazo no mayor 2 días hábiles una vez concluida la etapa de Evaluación e investigación.

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES DE PÁRVULOS

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. Ante la toma de conocimiento de la situación ocurrida dar aviso a la técnico en enfermería (TENS) 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. Será el TENS quien realizará la primera revisión del accidentado para tener la información de la situación y poder determinar el grado de la lesión.
3. Será la TENS la responsable de informar al apoderado de forma inmediata sobre lo sucedido y los primeros auxilios brindados. También podrá ser un inspector el responsable de comunicarse con la familia sobre lo ocurrido y el estado de salud del estudiante previo información recibida por la TENS, si es que por alguna razón esta última no pudiera tomar contacto inmediato con la familia.
4. Se dejará registro en EDUFACIL del número y horario de llamada.
5. Completar Formulario de Accidente escolar para ser presentado en centro de salud según corresponda. Se hará entrega de seguro escolar cuando un/a estudiante sufra un accidente ocurrido en el contexto de su actividad, dentro del recinto educacional o durante el trayecto (ida o regreso). La cobertura es solo si se atienden en recintos públicos de salud.

6. El colegio dispondrá de una sala de primeros auxilios donde se realizará atención de primeros auxilios.
7. Está prohibido a los funcionarios del colegio suministrar medicamentos a los estudiantes.
8. 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.
9. Los apoderados en el periodo de matrícula deberán informar si los estudiantes cuentan con algún seguro de salud particular y especificar el Centro de Salud al que deberán ser derivados de preferencia los estudiantes ante un accidente para su debida atención.
10. Ante situación de accidente y considerando que se deba realizar un traslado un Centro de atención de salud el traslado será al CESFAM Chiguay de la Comuna de Chiguayante o Hospital Regional de Concepción dependiendo de la naturaleza o gravedad del accidente o al lugar establecido por la familia.

6. La información de contacto en caso de emergencia se encuentra registrada y actualizada en el sistema EDUFACIL. Será responsabilidad de los padres y apoderados el informar los cambios que se pudiesen producir a lo largo del año.

7. Se dejará registro en la plataforma EDUFACIL de aquellos estudiantes que posean un seguro privado de salud donde se indicará el lugar de traslado en caso de un accidente grave. Serán los apoderados responsables de comunicar en caso de cambio.

EVALUACION DE ACCIDENTES ESCOLARES

En caso de Lesión leve

- Ante la toma de conocimiento de la situación ocurrida dar aviso inmediato a la técnico en enfermería (TENS) 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.
- Será la TENS la responsable de informar al apoderado de forma inmediata sobre lo sucedido y los primeros auxilios brindados. También podrá ser un inspector el responsable de comunicarse con la familia sobre lo ocurrido y el estado de salud del estudiante previo información recibida por la TENS, si es que por alguna razón esta última no pudiera tomar contacto inmediato con la familia.

- Regreso del/la estudiante a clases o espera en sala de primeros auxilios para observación.

En caso de Lesión grave

- Según sea la situación, será el funcionario que se encuentre con el estudiante quien entregará los primeros auxilios hasta que el alumno sea trasladado a la sala de primeros auxilios o la TENS llegue al lugar del suceso.
- Se dará aviso a la familia. Será responsabilidad del Inspector General de tomar contacto con los padres del/la estudiante previa información recibida de la TENS. El Inspector General informará al director del accidente y el curso de acción según corresponda.
- Se coordinará el traslado al centro asistencial indicado por la familia en los casos específicos o al CESFAM Chiguay o al Hospital Regional de Concepción (según la gravedad del accidente). Este podrá ser realizado por la propia familia, por algún funcionario o por la ambularía según la gravedad y urgencia de la situación.
- Para el traslado a Centro de Urgencia Médica será la TENS junto a un asistente de la educación quien acompañara al estudiante.
- La secretaria del establecimiento completará el formulario de Accidentes escolares para presentar en Institución de Salud (pública).
- El inspector general iniciará un proceso de indagación, 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 5 días hábiles

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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".

Por tanto, se hace necesario atender todos aquellos casos que califiquen como agresión para velar por la armonía del entorno educacional y permitir el clima y el aprendizaje positivo de los alumnos.

Recepción de Denuncia y/o detección

- La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Quien reciba la denuncia debe asegurar instancia escrita de esta, ya sea mediante registro de entrevista o declaración del denunciante.
- Adopción de Medidas de Urgencia si amerita.
- En aquellos casos en que así lo ameriten se llamara a carabineros.
- Encargado de Convivencia será el responsable de la ejecución en un plazo no mayor a 24 horas.

Investigación

- En esta etapa, el/la encargada de la investigación puede solicitar colaboración a otros integrantes de la comunidad escolar.
- Entrevistar a los adultos involucrados y a testigos en caso de existir.
- Reunir pruebas (en caso de haberlas).
- Presentar informe de investigación a Rector.

Funcionario Responsable

- Encargado de Convivencia dentro de 5 días hábiles.

Resolución

- Presentación del informe concluyente.
- Se determinan las medidas de sanción y si procede, las acciones de subsanación de la falta.
- Redactar acta del proceso.

- El departamento de Convivencia Escolar informará a los adultos involucrados el resultado y cierre de proceso.

Funcionario Responsable

- Encargado de Convivencia dentro de 2 días hábiles desde terminada la investigación y el informe concluyente.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. (DEC TEA)

1. Introducción

1.1 Disposiciones generales

Art. 1- El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional (DEC) entre los estudiantes con trastorno del espectro autista, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

Art. 2- Mediante el presente protocolo se da cumplimiento a la obligación contenida en el inciso 3, Artículo 18 de la Ley Nº 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación, así como a la circular Nº 586 del 2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA. Las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza se establecerán según Decreto N°83 de 2015 y Decreto N°67 de 2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Art. 3- En cumplimiento a la Circular Nº586 de la SIE, las acciones del presente protocolo se aplicarán a todos los estudiantes con TEA que presenten DEC.

1.2 Conceptos generales

Art. 4- Persona con trastorno del espectro autista. Es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Art. 5- En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

1.- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, psiquiatra o neurólogo.

2.- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad.

Art. 6- Desregulación emocional y conductual (DEC).

Una DEC es una reacción intensa y desproporcionada ante ciertos estímulos o situaciones que un niño, niña, adolescente o joven (NNA) enfrenta. En estas situaciones, el NNA no logra entender completamente sus emociones y le resulta difícil expresarlas adecuadamente. Además, puede tener problemas para calmarse y autorregularse después de situaciones emocionalmente cargadas.

Para efectos de este protocolo se describirán tres etapas de una DEC dependiendo de su grado de intensidad.

Etapa inicial:

Se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesarde intentar abordarlas con estrategias generales.

a) La reacción motora y emocional del niño, niña, adolescente o joven (NNA) ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes es intensa y desproporcionada.

b) El NNA no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa.

c) Presenta dificultades notables para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente cargadas.

d) Se ha intentado abordar la desregulación emocional mediante técnicas generales sin resultados positivos.

Etapa de aumento:

A medida que avanza la DEC, el descontrol emocional y conductual del NNA puede aumentar, y su capacidad para gestionar impulsos y comportamientos puede verse afectada. En esta etapa, puede haber riesgo para el NNA o para otros.

a) La desregulación emocional y conductual del NNA se intensifica, manifestando una

pérdida de control más pronunciada.

b) Se observa una ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, lo que implica dificultades para gestionar impulsos y conductas.

c) Existe un riesgo real para el NNA o terceras personas debido a su descontrol emocional. d) Los intentos de intervención docente previos no han sido efectivos en mitigar la

situación de desregulación.

Etapa de descontrol:

Finalmente, en la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean.

a) La desregulación emocional y conductual llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNA o terceras personas, lo que requiere una intervención física para contenerlo/a.

b) Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del NNA y otros a su alrededor.

La observación atenta y la comprensión de las etapas mencionadas son esenciales para brindar un apoyo efectivo al NNA y asegurar su bienestar emocional y físico.

2. Prevención de las DEC

2.1 Medidas generales

Art. 7 Se impulsará activamente el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar. Esto se llevará a cabo mediante estrategias y actividades formativas o de acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Art. 8 El colegio promoverá la coordinación de instancias de capacitación y apoyo, tanto internas como externas, para fomentar el autocuidado y el afrontamiento adecuado de desregulaciones emocionales. Estas acciones estarán dirigidas principalmente a quienes están a cargo de la tarea y a toda la comunidad educativa.

2.2 Plan de acompañamiento emocional y conductual

Art. 9 Cada estudiante con TEA, debidamente diagnosticado, contará con un plan individual, el que será elaborado por el establecimiento en conjunto con el apoderado titular. El objetivo de este plan será identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar desregulaciones por parte del párvulo o estudiante.

Art. 10 Este plan será anexado al Plan de Apoyo Individual (PAI) elaborado por el equipo PIE.

2.2.1 Coordinación con las familias

Art. 11 Con el propósito de lograr una comprensión más profunda y precisa de las circunstancias o aspectos relevantes de la DEC en los estudiantes con TEA, el colegio, establecerá contacto con la familia con el objetivo de obtener información detallada y significativa que permita al establecimiento brindar un apoyo adecuado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante. Las acciones son las siguientes:

1.- Entrevista con la familia: El colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas

con las DEC. En esta entrevista se recopila información: Registro de episodios previos, estrategias de afrontamiento, lista de gatillantes conocidos y personas de contacto.

2.- Informe médico y profesional: La familia deberá proporcionar al colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.

La información recopilada por el colegio será tratada con la debida confidencialidad y su único propósito será prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con otro propósito distinto.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

2.2.2 Plan de acompañamiento individual

Art. 12 En base a la información obtenida de la entrevista con los apoderados, así como de los antecedentes que disponga el colegio, el equipo educativo elaborará el Plan de acompañamiento individual de cada párvulo o estudiante con TEA, el que deberá contener al menos lo siguiente:

1.- Una descripción de los factores que han sido identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.

2.- Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

a) Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación

b) Manejo de los estímulos sensoriales

c) Anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos d) Regulación de la demanda académica

e) Mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales

f) Identificación de un referente afectivo de contención

g) Un espacio dispuesto para la autorregulación

h) Educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional.

3.- Los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.

4.- En caso de ser necesario, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.

5.- Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

a) Validación de la emoción

b) Alternativas de ocupación

c) Distancia física

d) Provisión de objetos de autorregulación

e) Evitar la recriminación a la conducta

f) Evitar las amenazas o sanción

Art. 13 Este Plan deberá ser informado, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener un drive compartido con las indicaciones especiales de respuesta, exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio.Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

3. Respuesta ante la DEC

3.1 Etapas de la desregulación emocional y conductual

Art. 14 Para el abordaje de una situación del DEC se hablará de adultos A, B y C y del equipo de apoyo, los que además podrán variar entre los distintos niveles del colegio:

Adulto A: Es quien se hace cargo del estudiante en crisis.

Durante la clase: Docentes o asistente que están con el estudiante al momento de iniciar la DEC

Recreos: Inspector(a) correspondiente al curso.

Adulto B: Es quien se hace cargo de quienes rodean al estudiante en crisis, separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros.

Durante la clase: Asistente de aula – Profesora diferencial que se encuentren en el desarrollo de la clase, en el caso de no contar con ellos, se llamará al inspector del curso.

Recreos: Otro inspector o funcionario de la comunidad educativa.

Adulto C: Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado.

Coordinador (a) Protocolo DEC TEA

Psicólogo (a) PIE

Coordinador (a) PIE

Según disponibilidad horaria.

Equipo de apoyo: Está conformado por encargada de protocolo DEC TEA, Psicólogo PIE, Profesoras diferenciales según nivel, fonoaudióloga, kinesióloga y Coordinadora PIE.

Art. 15 El colegio capacitará y preparará a todos los adultos del establecimiento para que cumplan con los distintos roles como adulto A, B y C ya que estos podrán depender de la forma en que se den las DEC.

3.1.1 Etapa inicial DEC

Manejo general previo sin resultados positivos, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros

Art. 16 Se inicia esta etapa cuando a pesar de haber intentado manejo general, éste no tiene resultados positivos y cuando no se visualiza un riesgo para el estudiante y tampoco para terceras personas.

Art. 17 El adulto (adulto A) que se encuentra con el estudiante que presenta señales podrá seguir algunas de las siguientes acciones:

1.- Hacer cambio de actividad, forma o los materiales por el cual se está llevando a cabo la actividad con el fin de lograr el mismo objetivo, pero por otros medios.

2.- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses en la estrategia de apoyo inicial para la autorregulación.

3.- Si se requiere, permitirle al estudiante salir un espacio acordado con anterioridad por un tiempo determinado, con el fin de manejar la ansiedad y autorregulación emocional. Estos pueden ser la sala de recursos del Programa de Integración Escolar y/o patio del colegio, acompañado de un adulto responsable informado en entrevista inicial.

4.- Cuando el estudiante esté fuera del aula, y requiera compañía de una persona a

cargo, este puede iniciar contención emocional- verbal en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está allí para ayudarle si lo requiere relatar lo sucedido, dibujar, mantener en silencio, practicar algún ejercicio o actividad lúdica.

Art. 18 En todos los casos mencionados en los numerales anteriores, se sugiere dar al estudiante más de una alternativa, para que éste pueda elegir un primer paso hacia el autocontrol. Además, analizarla información que se pueda obtener sobre el estado del estudiante antes de su desregulación, para identificar gatillador de las situaciones.

3.1.2 Etapa de aumento de la DEC

Ausencia de autocontrol inhibitorios y riesgo para sí mismo o terceros.

Art. 19 Si el estudiante no responde a la comunicación verbal o intervenciones de terceros, no establece contacto visual y con el paso del tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con el entorno de manera adecuada, se sugiere "acompañar" sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o solicitándole que haga algún ejercicio para que el estudiante conecte con su entorno, por ejemplo:

Art. 20 En estos casos el adulto que se encuentra con el estudiante que presenta señales cumplirá con el rol de adulto A, quien deberá seguir las siguientes acciones:

1.- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. Si el estudiante es trasladado a otro lugar, el adulto B quedará a cargo de los demás estudiantes, procurando explicarlo sucedido y entregando contención en caso de ser necesario. Si en la sala no hay otro adulto, el profesor deberá solicitar a un estudiante que vaya a la sala definida a solicitar que alguien se dirija a la sala para cumplir con las tareas de adulto B.

2.- Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

3.- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

4.- Una vez que el estudiante se encuentre en condiciones deberá regresar a la sala de clases.

5.- La situación deberá quedar registrada en la bitácora e informada al apoderado bajo firma.

3.1.3 Etapa de descontrol

Riesgos para sí o terceros implicando necesidad de contener físicamente al estudiante

Art. 21- Es la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se

recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Art. 22 Cuando un estudiante presente una situación de descontrol en la sala de clases, será el profesor quien ocupe el rol de adulto A, evaluando las circunstancias y determinando si es posible acompañar al estudiante a la sala destinada.

1.- En caso de que sea factible, el adulto A acompañará al estudiante a la sala destinada, si en la sala hay otro adulto, este se quedará con el curso asumiendo el rol de adulto B. En ausencia de otro adulto, el adulto A pedirá a un estudiante que vaya a avisar sobre lo ocurrido a inspectoría solicitando que un adulto concurra a la sala de clases para cumplir la labor de adulto B. En la sala destinada serán los equipos de apoyo quienes cumplan con los roles de adulto A y C.

2.- Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases y en la sala de clases hay otro adulto, el profesor deberá contener físicamente al estudiante en crisis con el objetivo de inmovilizarlo para así evitar que esté en peligro su integridad física o la de terceros y será el adulto B quien acompañe al resto del curso. Si la situación representa un riesgo inminente para el resto del curso, el adulto B guiará a los estudiantes para evacuar la sala. Si no hay otro adulto en la sala, un estudiante irá a inspectoría a buscar a un adulto, quien, al llegar a la sala, cumplirá el rol de adulto B. Una vez que la crisis haya menguado y ya no existan riesgos, se llevará al estudiante afectado al lugar destinado.

Art. 23- Uno de los miembros del rol de adulto C será quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante con TEA, informando de la situación ocurrida, solicitando el apoyo para la contención y en el caso de que el apoderado lo estime conveniente retirando al estudiante de la jornada. Para estos efectos se contactará al adulto que haya sido previamente identificado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual y se utilizarán algunos de los medios de comunicación oficiales del colegio establecidos desde el Art. 52.- al Art. 67.- en el Reglamento Interno.

Art. 24- Previo del retiro del NNA, se deberá dejar un registro de salida, en portería, indicando lo siguiente:

1.- Motivo retiro.

2.- Firma apoderado.

3.- Firma funcionario que contacta al apoderado.

Art. 25 El adulto A y C serán los encargados de registrar lo sucedido en una bitácora que permita definir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos:

a) La individualización del párvulo o estudiante.

b) Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC

c) Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron

d) Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento

e) Relato del incidente y su contexto

f) Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Art. 26 Si el apoderado lo solicita, se entregará un certificado de asistencia al establecimiento educacional, para que pueda presentarlo ante su empleador y acreditar su presencia en el colegio en dicho horario.

Art. 27 Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el colegio evaluará, junto con los apoderados, la posibilidad de que el estudiante tome un descanso de uno o dos días fuera del colegio después de dicho episodio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente, como una medida transitoria según disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza

establecida en Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

Art. 28 En el escenario que haya sido necesaria la contención física del estudiante con DEC, además de la activación del protocolo de accidentes escolares (solo si es requerido), el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante

Art. 29 El equipo de apoyo será responsable de hacer un seguimiento a la DEC en un plazo máximo de un mes desde su ocurrencia. Este seguimiento implicará verificar si ha habido una nueva DEC, identificar los factores que han sido efectivos en la prevención para fortalecerlos, así como corregir aquellos que hayan sido desfavorables.

4. Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes y personas involucradas en las etapas de aumento y descontrol DEC.

4.1 Al estudiante involucrado

Art. 30 Después de un episodio de DEC, el equipo de apoyo llevará a cabo una entrevista con el estudiante involucrado, con el propósito de reflexionar sobre lo sucedido. Durante esta conversación, se buscará fomentar la comprensión de los efectos que este tipo de situaciones tiene tanto en el estudiante como en su entorno. Además, se incentivará al estudiante a desarrollar empatía y mostrar interés en adoptar medidas que prevengan futuras desregulaciones. El objetivo primordial es que el estudiante comprenda las consecuencias de sus acciones y se motive a tomar una actitud más positiva y constructiva en el futuro, promoviendo así un ambiente respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad escolar.

Art. 31 La persona del equipo de apoyo encargada de entrevistar al estudiante deberá mostrar empatía y comprensión por lo sucedido. Para ello, revisará detalladamente la bitácora en conjunto con el estudiante para identificar las circunstancias que fueron gatilladoras de la DEC. Una vez identificados estos factores, trabajará junto al estudiante para buscar medidas y estrategias que contribuyan a evitar que estas situaciones se repitan en el futuro o elaborar mecanismos de

respuesta alternativa, buscando así fomentar un ambiente escolar positivo y respetuoso para todos. Como producto de esta reflexión se deben tomar acuerdos.

Art. 32 Es importante la toma de conciencia del estudiante de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa (acorde a su edad), y en caso de haber realizado destrozos u ofensas se debe responsabilizar al estudiante. Para ello, el equipo de apoyo concientizará acerca de las causas-consecuencias de las acciones y reconocimiento y expresión de emociones, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada estudiante.

Art. 33 Si la DEC ha provocado daño físico a alguno de los estudiantes y adultos involucrados en ella, se activará el respectivo protocolo de accidentes escolares por parte de enfermería del colegio y protocolo de convivencia escolar según corresponda.

4.2 A otras personas involucradas en la DEC de etapa de descontrol

Art. 34 Una vez controlada la DEC, la administración del establecimiento y el equipo de apoyo gestionará instancias de contención y apoyo a los funcionaros y estudiantes que hayan visto involucrados en la misma.

5. De las situaciones en que se genere un daño a la integridad de miembros de la comunidad educativa

Art. 35 El colegio reconoce que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Art. 36 Esto no exime a los alumnos con TEA del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no estén asociadas a la condición del estudiante.

Art. 37 En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento priorizará la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA. Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares. Cabe señalar que el reglamento interno se plica a todos los estudiantes considerando por supuesto la diferenciación entre una conducta disruptiva de una descompensación o desregulacion.

Art. 38 El colegio enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso.

POLÍTICA SOBRE MEZCLA DE CURSO

En el marco de la constante búsqueda de los aprendizajes y las experiencias significativas para la vida de nuestras y nuestros estudiantes, el Colegio Chileno Árabe junto a las y los integrantes de su Consejo Escolar, han acordado que a partir del año 2023 en adelante 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 Kínder 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 lo que será debidamente informado a la comunidad educativa.

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.