

**Reglamento interno**  
**Manual de Convivencia Escolar**  
**Protocolos de actuación**  
**Plan de Emergencia Escolar**



**Colegio Leonardo Da Vinci**  
**Calama**  
**2022**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Este documento se aplicará entre los años 2022 y 2026, sujeto a revisión y actualización anual.

## ÍNDICE:

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO LEONARDO DA VINCI.....	17
TÍTULO PRIMERO: PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO COLEGIO LEONARDO DA VINCI. ....	17
<b>Art. 1 RECEPCIÓN, TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL     REGLAMENTO INTERNO.</b> .....	17
<b>Art 2. 10 FUENTE NORMATIVA.</b> .....	18
<b>Art. 3 MARCO REGULATORIO DEL REGLAMENTO INTERNO.</b> .....	18
TITULO SEGUNDO: ANTECEDENTES DEL COLEGIO. ....	19
<b>Art. 4 INTRODUCCIÓN.</b> .....	19
<b>Art. 5 IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO.</b> .....	21
<b>Art. 6 VISIÓN.</b> .....	21
<b>Art. 7 MISIÓN.</b> .....	21
<b>Art. 8 VALORES INSTITUCIONALES.</b> .....	21
<b>Art. 9 SELLOS INSTITUCIONALES.</b> .....	23
<b>Art. 10 PRINCIPIOS, VALORES, MISIÓN Y VISIÓN DEL COLEGIO.</b> .....	23
TÍTULO TERCERO: PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO.....	23
<b>Art. 11 PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO.</b> .....	23
TÍTULO CUARTO: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.....	26
<b>Art. 12 NIVELES DE ENSEÑANZA.</b> .....	26
<b>Art. 13 HORARIOS DE CLASES.</b> .....	26
TÍTULO QUINTO: PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.....	27
<b>Art. 14 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.</b> .....	27
TITULO SEXTO: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR. .	29
Art. 15 SOBRE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA.....	29
<b>Art. 16 RENDIMIENTO ESCOLAR.</b> .....	29
TITULO SÉPTIMO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	30
<b>Art. 17 SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL COLEGIO     LEONARDO DA VINCI.</b> .....	30
<b>Art. 18 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO.</b> .....	32

<b>Art. 19 PRINCIPAL AUTORIDAD DEL COLEGIO.</b> .....	32
<b>Art. 20 RECTORÍA.</b> .....	32
<b>Art. 21 DIRECCIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR.</b> .....	33
<b>Art. 22 DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</b> .....	33
<b>Art. 23 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y CULTURAS.</b> .....	33
<b>Art. 24 ORIENTADOR.</b> .....	33
<b>Art. 25 PSICOLOGO.</b> .....	34
<b>Art. 26 PSICOPEDAGOGO/ DOCENTE DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL.</b> .....	34
<b>Art. 27 JEFE DE ÁREA.</b> .....	34
<b>Art. 28 DOCENTE.</b> .....	34
<b>Art. 29 EDUCADORA DE PÁRVULOS.</b> .....	34
<b>Art. 30 ASISTENTE DE PÁRVULO.</b> .....	35
<b>Art. 31 INSPECTOR.</b> .....	35
<b>Art. 32 ENCARGADO DE INFORMÁTICA.</b> .....	35
<b>Art. 33 ENCARGADO DE ENFERMERIA.</b> .....	35
<b>Art. 34 PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y ASEO.</b> .....	35
<b>TITULO OCTAVO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> .....	36
<b>Art. 35 COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> .....	36
<b>Art. 36 MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> .....	36
<b>Art. 37 DERECHO DE ASOCIACIÓN.</b> .....	36
<b>TÍTULO NOVENO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	36
<b>Art. 38 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.</b> .....	36
<b>Art. 39 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.</b> .....	38
<b>Art. 40 DERECHOS DE LOS APODERADOS.</b> .....	39
<b>Art. 41 DEBERES DE LOS APODERADOS.</b> .....	41
<b>Art.42 DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.</b> .....	44
<b>Art. 43 DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.</b> .....	45
<b>Art. 44 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.</b> .....	45
<b>Art. 45 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.</b> .....	45
<b>Art. 46 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO.</b> .....	45
<b>Art. 47 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.</b> .....	46

<b>Art. 48 DERECHOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.....</b>	<b>46</b>
<b>Art. 49 DEBERES DEL REPRESENTANTE LEGAL. ....</b>	<b>47</b>
<b>TITULO DÉCIMO: CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL ENTRE LOS APODERADOS Y EL COLEGIO. ....</b>	<b>47</b>
<b>Art. 50 SOBRE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y EL APODERADO.....</b>	<b>47</b>
<b>Art. 51 CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN.....</b>	<b>48</b>
<b>Art. 52 CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL ENTRE EL APODERADO Y EL COLEGIO.....</b>	<b>48</b>
<b>TITULO DÉCIMO PRIMERO: ASPECTOS PROCEDIMENTALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....</b>	<b>49</b>
<b>Art. 53 CONSEJO DE PROFESORES.....</b>	<b>49</b>
<b>Art. 54 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES.....</b>	<b>50</b>
<b>Art. 55 TIPOS DE CONSEJOS DE PROFESORES.....</b>	<b>50</b>
<b>Art. 56 COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLA.....</b>	<b>51</b>
<b>Art. 57 SOBRE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA. ....</b>	<b>52</b>
<b>Art. 58 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE DEBE TENER EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA. ....</b>	<b>52</b>
<b>Art. 59 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE SERÁ CONSULTADA AL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.....</b>	<b>52</b>
<b>Art. 60 ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA. ....</b>	<b>53</b>
<b>Art. 61 SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>53</b>
<b>Art. 62 SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LOS PADRES Y APODERADOS. ....</b>	<b>54</b>
<b>Art. 63 ORGANIZACIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS. ....</b>	<b>54</b>
<b>Art. 64 REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS .....</b>	<b>54</b>
<b>Art.65 SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN ORGANIZACIONES.....</b>	<b>55</b>
<b>Art. 66 SOBRE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL C.G.P.A Y EL COLEGIO. ...</b>	<b>56</b>

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	56
<b>Art. 67 RESPECTO AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....</b>	56
<b>Art. 68 UNIFORME JARDÍN INFANTIL DAMAS Y VARONES: .....</b>	56
<b>Art. 69 UNIFORME DAMAS ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA. 56</b>	
<b>Art. 70 UNIFORME VARONES ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA. ....</b>	56
<b>Art. 71 VESTUARIO DEPORTIVO DAMAS Y VARONES. ....</b>	57
<b>Art. 72 VESTIMENTA COMPLEMENTARIA DE INVIERNO.....</b>	57
<b>Art. 73 PRESENTACIÓN PERSONAL.....</b>	57
<b>Art. 74 NO PERMITIDO.....</b>	57
<b>Art. 75 FALTAS EN LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....</b>	57
<b>Art. 76 UNIFORMES ESTUDIANTES TRANS. ....</b>	58
<b>Art. 77 IDENTIFICACIÓN ARTÍCULOS PERSONALES.....</b>	58
<b>Art. 78 RESPONSABILIDAD EN EL CUIDADO DE LOS ARTÍCULOS PERSONALES.....</b>	58
<b>Art. 79 RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO FRENTE AL EXTRAVÍO DE ARTÍCULOS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES. ....</b>	58
TITULO DÉCIMO TERCERO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	58
<b>Art. 80 SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....</b>	58
<b>Art. 81 CRITERIOS DE INGRESO. ....</b>	59
<b>Art. 82 SOBRE LA LEY DE INCLUSIÓN 20.845.....</b>	59
<b>Art. 83 SOBRE LA INSCRIPCIÓN. ....</b>	59
<b>Art. 84 SOBRE EL PROCESO DE POSTULACIÓN. ....</b>	59
<b>Art. 85 ARANCEL DE INSCRIPCIÓN. ....</b>	60
<b>Art. 86 EDAD DE POSTULACIÓN. ....</b>	60
<b>Art. 87 DIAGNÓSTICO DE ADMISIÓN JARDÍN INFANTIL. ....</b>	60
<b>Art. 88 DIAGNÓSTICO DE ADMISIÓN ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.....</b>	60
<b>Art. 89 PORCENTAJE DE APROBACIÓN. ....</b>	60
<b>Art. 90 ASPECTOS CONDUCTUALES.....</b>	61

<b>Art. 91 FALTAS AL PROCESO DE POSTULACIÓN.....</b>	<b>61</b>
<b>Art. 92 EN CASO DE INASISTENCIA A LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA..</b>	<b>61</b>
<b>Art. 93 REPROGRAMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE ADMISIÓN.....</b>	<b>61</b>
<b>Art. 94 RESULTADOS DE DIAGNÓSTICOS DE ADMISIÓN. ....</b>	<b>62</b>
<b>Art. 95 SOBRE EL INGRESO A CLASES.....</b>	<b>62</b>
<b>Art. 96 SOBRE LA DESERCIÓN ESCOLAR. ....</b>	<b>62</b>
<b>TITULO DÉCIMO CUARTO: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA</b>	
<b>ESCOLAR.....</b>	<b>62</b>
<b>Art. 97 REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....</b>	<b>62</b>
<b>Art. 98 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA</b>	
<b>ESCOLAR. ....</b>	<b>63</b>
<b>Art. 99 OBLIGATORIEDAD Y LA FUENTE LEGAL DEL RICE.....</b>	<b>64</b>
<b>Art. 100 APLICACIÓN A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL RICE..</b>	<b>64</b>
<b>Art. 101 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA</b>	
<b>ESCOLAR. ....</b>	<b>64</b>
<b>Art. 102 REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA</b>	
<b>ESCOLAR. ....</b>	<b>65</b>
<b>Art. 103 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>65</b>
<b>Art. 104 SOBRE SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO</b>	
<b>INTERNO.....</b>	<b>65</b>
<b>TÍTULO DÉCIMO QUINTO: CONVIVENCIA ESCOLAR. ....</b>	
<b>Art. 105 POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>65</b>
<b>Art. 106 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>66</b>
<b>Art. 107 CARÁCTER FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>67</b>
<b>Art. 108 SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>67</b>
<b>Art. 109 SOBRE EL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>68</b>
<b>Art. 110 ENFOQUES DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA</b>	
<b>ESCOLAR.....</b>	<b>68</b>
<b>Art. 111 ENFOQUES EDUCATIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....</b>	<b>69</b>
<b>TÍTULO DÉCIMO SEXTO: DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	
<b>Art. 112 DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>70</b>

<b>Art. 113 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....</b>	<b>70</b>
<b>Art. 114 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>72</b>
<b>Art. 115 FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>72</b>
<b>Art. 116 FUNCIONES DEL PSICÓLOGO EN EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>72</b>
<b>Art. 117 FUNCIONES DEL ORIENTADOR EN EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>73</b>
<b>Art. 118 FUNCIONES DEL PSICOPEDAGOGO/ DOCENTE DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL EN EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>73</b>
<b>Art. 119 ROL DEL PROFESOR JEFE EN MATERIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>74</b>
<b>TITULO DÉCIMO SÉPTIMO: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>74</b>
<b>Art. 120 ESTRATEGIAS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>75</b>
<b>Art. 121 ESTRATEGIAS DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....</b>	<b>75</b>
<b>Art. 122 ACCIONES DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....</b>	<b>76</b>
<b>TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: REGULACIONES REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES.</b>	<b>77</b>
<b>.....</b>	<b>77</b>
<b>Art.123 DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>77</b>
<b>Art. 124 CONDUCTAS DE RESPONSABILIDAD Y HONESTIDAD.....</b>	<b>77</b>
<b>Art. 125 CONDUCTAS DE PARTICIPACIÓN, ESPÍRITU DE SERVICIO Y SUPERACIÓN PERSONAL.....</b>	<b>78</b>
<b>Art. 126 CONDUCTAS DE ORDEN Y DISCIPLINA.....</b>	<b>79</b>
<b>Art. 127 CONDUCTAS POSITIVAS ASOCIADAS A VALORES Y ACTITUDES.</b>	<b>79</b>
<b>.....</b>	<b>79</b>
<b>Art. 128 CONDUCTAS APLICABLES AL TRABAJO Y AL ESTUDIO.....</b>	<b>80</b>
<b>Art. 129 SOBRE LA BUENA CONDUCTA Y ACTITUDES POSITIVAS DEL ESTUDIANTE.....</b>	<b>80</b>

<b>Art. 130 ESTÍMULOS DIARIOS.....</b>	<b>81</b>
<b>Art. 131 ESTÍMULOS SEMESTRALES. ....</b>	<b>81</b>
<b>Art. 132 ESTÍMULOS ANUALES.....</b>	<b>81</b>
<b>Art. 133 SOBRE EL CONCEPTO DE DISCIPLINA.....</b>	<b>82</b>
<b>Art. 134 SOBRE EL CONCEPTO DE ORDEN.....</b>	<b>82</b>
<b>Art. 135 SOBRE EL PROCESO DE DESARROLLO PERSONAL.....</b>	<b>82</b>
<b>Art. 136 SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS.....</b>	<b>83</b>
<b>Art.137 SOBRE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....</b>	<b>85</b>
<b>Art. 138 TIPOS DE FALTAS.....</b>	<b>85</b>
<b>Art. 139 SOBRE LAS FALTAS LEVES.....</b>	<b>85</b>
<b>Art. 140 EJEMPLO DE FALTAS LEVES.....</b>	<b>85</b>
<b>Art. 141 SOBRE LAS FALTAS GRAVES.....</b>	<b>87</b>
<b>Art. 142 SOBRE EJEMPLOS DE FALTAS GRAVES. ....</b>	<b>87</b>
<b>Art. 143 SOBRE EL CONCEPTO DE FALTAS GRAVÍSIMAS.....</b>	<b>89</b>
<b>Art. 144 EJEMPLOS DE FALTAS GRAVÍSIMAS.....</b>	<b>90</b>
<b>TITULO DÉCIMO OCTAVO: APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES.....</b>	<b>92</b>
<b>Art. 145 SOBRE LO QUE SE ENTIENDE POR SANCIÓN.....</b>	<b>92</b>
<b>Art. 146 SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.....</b>	<b>93</b>
<b>Art.147 SOBRE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES....</b>	<b>93</b>
<b>Art. 148 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.....</b>	<b>93</b>
<b>Art. 149 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.....</b>	<b>94</b>
<b>Art. 150 SOBRE LA COMPRESIÓN DE LAS MEDIDAS APLICADAS A LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>95</b>
<b>Art. 151 SOBRE LO QUE SE ENTIENDE POR MEDIDAS FORMATIVAS.....</b>	<b>95</b>
<b>Art. 152 SOBRE LOS TIPOS DE MEDIDAS FORMATIVAS.....</b>	<b>96</b>
<b>Art. 153 SOBRE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.....</b>	<b>96</b>
<b>Art. 154 SOBRE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS.....</b>	<b>97</b>
<b>Art. 155 SANCIONES.....</b>	<b>98</b>
<b>Art.156 PARA FALTAS LEVES.....</b>	<b>98</b>

<b>Art. 157 PARA FALTAS GRAVES.....</b>	<b>98</b>
<b>Art. 158 MEDIDAS EXCEPCIONALES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS. ....</b>	<b>100</b>
<b>Art. 159 PROCESO DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>100</b>
<b>Art. 160 ACOMPAÑAMIENTO PSICOEDUCATIVO. ....</b>	<b>100</b>
<b>Art. 161 CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA SIN EL PROCEDIMIENTO DE ADVERTENCIA PREVIA.....</b>	<b>100</b>
<b>Art. 162 NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....</b>	<b>101</b>
<b>Art. 163 SOBRE LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA. .</b>	<b>103</b>
<b>Art. 164 CONMUTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REGULARES DEL CURSO. .....</b>	<b>104</b>
<b>Art. 165 SOBRE EL DEBIDO PROCESO. ....</b>	<b>105</b>
<b>TÍTULO DÉCIMO NOVENO: SOBRE LA DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.....</b>	<b>106</b>
<b>Art. 166 SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.....</b>	<b>106</b>
<b>Art. 167 SOBRE LA GRAVEDAD DE UNA FALTA. ....</b>	<b>106</b>
<b>Art. 168 SOBRE LA DENUNCIA EN LAS INSTITUCIONES PERTINENTES.</b>	<b>106</b>
<b>Art. 169 SOBRE ACTOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.....</b>	<b>106</b>
<b>Art. 170 SOBRE LA RESPONSABILIDAD PENAL. ....</b>	<b>107</b>
<b>TÍTULO VIGÉSIMO: SOBRE LA GESTIÓN COLABORATIVA EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ....</b>	<b>107</b>
<b>Art.171 NEGOCIACIÓN.....</b>	<b>108</b>
<b>Art. 172 ARBITRAJE. ....</b>	<b>108</b>
<b>Art. 173 MEDIACIÓN. ....</b>	<b>108</b>
<b>Art. 174 OTRAS ESTRATEGIAS DE GESTION COLABORATIVA. ....</b>	<b>108</b>
<b>TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: REGULACIONES REFERIDAS A LOS APODERADOS. ....</b>	<b>109</b>
<b>Art. 175 APODERADO OFICIAL.....</b>	<b>109</b>
<b>Art. 176 APODERADO SUPLENTE.....</b>	<b>109</b>
<b>Art. 177 SOBRE EL INGRESO DE TERCEROS A ACTIVIDADES ESCOLARES. .....</b>	<b>109</b>

<b>Art. 178 SOSTENEDOR.....</b>	<b>109</b>
<b>Art. 179 CONDUCTOS REGULARES.....</b>	<b>109</b>
<b>Art.180 TEMÁTICAS A TRATAR EN ENTREVISTAS DE APODERADOS. ....</b>	<b>110</b>
<b>Art. 181 SOBRE LAS REUNIONES A LAS QUE DEBERÁ ASISTIR EL APODERADO.....</b>	<b>110</b>
<b>Art. 182 SOBRE LAS REUNIONES IMPREVISTAS SOLICITADAS AL APODERADO.....</b>	<b>111</b>
<b>Art. 183 SOBRE LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS AL COLEGIO.....</b>	<b>111</b>
<b>Art. 184 SOBRE LAS OBLIGACIONES DEL APODERADO CON EL COLEGIO. .....</b>	<b>111</b>
<b>Art. 185 SOBRE LA MANIFESTACIÓN DE CONDUCTAS GRAVES DEL APODERADO.....</b>	<b>112</b>
<b>Art. 186 SOBRE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO. ....</b>	<b>114</b>
<b>TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES. ....</b>	<b>115</b>
<b>Art. 187 SOBRE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL COLEGIO..</b>	<b>115</b>
<b>Art. 188 SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES. ....</b>	<b>115</b>
<b>Art. 189 SOBRE EL USO DE LA TECNOLOGÍA PARA FINES ACADÉMICOS. .....</b>	<b>116</b>
<b>Art. 190 SOBRE LAS PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES. ....</b>	<b>117</b>
<b>Art. 191 SOBRE EL BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO.....</b>	<b>117</b>
<b>Art.192 SOBRE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL CASINO.....</b>	<b>119</b>
<b>Art. 193 SOBRE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO. ....</b>	<b>119</b>
<b>Art. 194 SOBRE SITUACIONES ESPECIALES EN LAS QUE ACTUARÁ EL PROFESOR.....</b>	<b>120</b>
<b>Art.195 SOBRE PROBLEMAS DISCIPLINARIOS EN LA SALA DE CLASES.</b>	<b>120</b>
<b>Art. 196 SOBRE EL TRASLADO DE MATERIALES Y ARTÍCULOS PERSONALES DEL PROFESOR.....</b>	<b>121</b>
<b>Art. 197 SOBRE LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR Y RECREOS. ....</b>	<b>121</b>

<b>Art. 198 SOBRE LOS RECREOS.....</b>	121
<b>Art. 199 SOBRE EL PROCESO DE SALIDA DE LA JORNADA ESCOLAR.....</b>	122
<b>Art. 200 SOBRE LOS ACTOS OFICIALES Y CEREMONIA DE LICENCIATURA. ....</b>	122
<b>Art.201 SOBRE LA MEDICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. ....</b>	122
<b>Art. 202 SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE VACUNACIÓN.....</b>	123
<b>TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO: HIGIENE Y SEGURIDAD DEL COLEGIO. ....</b>	123
<b>Art. 203 SOBRE EL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.....</b>	123
<b>Art. 204 SOBRE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....</b>	123
<b>Art. 205 SOBRE EL PROGRAMA INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. .</b>	124
<b>Art. 206 SOBRE LA HIGIENE DEL COLEGIO. ....</b>	124
<b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	125
.....	125
<b>PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE.....</b>	126
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN PROFESOR O FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	130
<b>PROTOCOLO DE ACTUACION DE CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO DE UN PADRE, MADRE O APODERADO HACIA UN PROFESOR/A O FUNCIONARIO, EN EL CONTEXTO ESCOLAR. ....</b>	134
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DELITOS QUE AFECTEN A ESTUDIANTES Y/O QUE SE HUBIEREN COMETIDO AL INTERIOR DEL COLEGIO, Y SU DENUNCIA A LA AUTORIDAD COMPETENTE. ....</b>	137
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO. ....</b>	142
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCION DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. ....</b>	149
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA “SOSPECHA” DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES,</b>	

<b>SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL COLEGIO O EN ACTIVIDADES ESCOLARES.</b> .....	158
<b>PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A PRUEBAS CONCRETAS DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UNO O VARIOS ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO O EN ACTIVIDADES ESCOLARES.</b> .....	161
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (SITUACIONES PUNTUALES DE AGRESIONES FÍSICAS, VERBALES O DIGITALES).</b> .....	164
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR/BULLYING ENTRE ESTUDIANTES (VIOLENCIA REITERADA, SISTEMÁTICA, DONDE SE EJERCE ABUSO DE PODER).</b> .....	167
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES (VIOLENCIA REITERADA, SISTEMÁTICA, DONDE SE EJERCEABUSO DE PODER DE MANERA ONLINE).</b> .....	174
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A OTRAS AGRESIONES QUE OCURREN EN INTERNET</b> .....	179
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR</b> .....	182
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS.</b> .....	184
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES (POLOLEO)</b> .....	187
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE NEGLIGENCIA Y ABANDONO EMOCIONAL.</b> .....	190
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE</b> .....	193
<b>PROTOCOLO PARA REESTABLECER LA CONVIVENCIA ARMÓNICA DE LOS CURSOS</b> .....	204

<b>PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO LEONARDO DA VINCI.</b> .....	206
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.</b> .....	214
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ESTUDIANTES EN CONTEXTO DE PANDEMIA DE COVID-19</b> .....	220
<b>PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE VISITAS EXTERNAS AL COLEGIO.</b> .....	224
<b>CONTROL DE SALIDAS A EVENTOS CULTURALES PEDAGÓGICAS O SOCIALES RELACIONADOS CON EL PROCESO EDUCATIVO.</b> .....	225
<b>MANUAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR COLEGIO LEONARDO DA VINCI</b> .....	227
<b>MANUAL DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR COLEGIO LEONARDO DA VINCI</b> .....	228
<b>DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.</b> .....	229
<b>DE LA EVALUACIÓN.</b> .....	230
<b>DE LA CALIFICACIÓN.</b> .....	234
<b>DE LA ELECTIVIDAD.</b> .....	236
<b>DE LA PROMOCIÓN.</b> .....	236
<b>DE LA INFORMACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS.</b> .....	238
<b>DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR DESDE 1° AÑO BÁSICO A 4° AÑO MEDIO.</b> .....	239
<b>DEL PROCESO DE MONITOREO ESCOLAR.</b> .....	240
<b>DE LAS DISPOSICIONES EN CASO DE PLAGIO Y/O COPIA Y NO ENTREGA DE TRABAJOS O INFORMES EN LOS PLAZOS ESTIPULADOS.</b> .....	240
<b>DE LAS SUSTRACCIONES Y ADULTERACIONES DE MATERIAL EVALUATIVO.</b> .....	241
<b>DE LAS DISPOSICIONES PARA CASOS ESPECIALES.</b> .....	241
<b>DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL.</b> .....	241

<b>DE LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO.</b> .....	242
<b>DE LOS EXÁMENES DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS.</b> .....	242
<b>DE LAS DISPOSICIONES FINALES.</b> .....	243
<b>PROTOCOLO CONTROL DE EVALUACIONES PENDIENTES.</b> .....	243
<b>PROGRAMA DE EMERGENCIA.</b> .....	247
<b>1. OBJETIVO DEL PLAN DE EMERGENCIA.</b> .....	247
<b>1.1. EMERGENCIAS CUBIERTAS.</b> .....	247
<b>2. ALCANCE.</b> .....	247
<b>3. DOCUMENTACIÓN APLICABLE.</b> .....	248
<b>4. INFRAESTRUCTURA.</b> .....	248
<b>5. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA.</b> .....	248
<b>6. COMITÉ DE SEGURIDAD.</b> .....	249
<b>7. RESPONSABILIDAD DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO GENERAL DE     PADRES.</b> .....	253
<b>8. INSTRUCCIONES PARA CONTACTAR EL APOYO EXTERNO ANTE UNA     EMERGENCIA.</b> .....	253
<b>9. MONITORES ENCARGADOS DE ZONAS.</b> .....	255
<b>10. PERSONAL CAPACITADO DESFIBRILADOR.</b> .....	257
<b>11. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN.</b> .....	258
<b>12. DESCRIPCION DE ZONAS DE SEGURIDAD.</b> .....	259
<b>13. FLUJOGRAMA DE LA EMERGENCIA.</b> .....	262
<b>14. TELÉFONOS INTERNOS DE CONTACTO ANTE UNA EMERGENCIA..</b>	263
<b>15. TELÉFONOS EXTERNOS DE CONTACTO ANTE UNA EMERGENCIA..</b>	264
<b>16. SOSPECHA DE EMERGENCIA.</b> .....	264
<b>17. IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DE ALARMAS ANTE UNA EMERGENCIA.</b> .....	265
<b>18. TIPOS DE EMERGENCIA.</b> .....	269
<b>19. PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS EN CASOS DE EMERGENCIA.</b> .....	284

<b>20. SUSPENSIÓN DE CLASES.</b> .....	287
<b>21. CAÍDA DESDE ALTURA.</b> .....	287
<b>22. EN CASO DE FUGA DE GAS RECOMENDACIONES GENERALES.</b> .....	288
<b>23. EN CASO DE VIENTOS FUERTES.</b> .....	291
<b>24. EN CASO DE LLUVIAS FUERTES, TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZOS Y/O NEVAZONES.</b> .....	292
<b>25. INUNDACIONES.</b> .....	293
<b>26. EN CASO DE AVISO DE BOMBA.</b> .....	293
<b>27. EN CASO DE CONTINGENCIA SOCIAL.</b> .....	294
<b>28. EN CASO DE CONTINGENCIA SANITARIA.</b> .....	296
<b>29. TIPOS DE ACCIDENTES.</b> .....	299
<b>30. MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA UN ACCIDENTE.</b> .....	301
<b>31. SECUESTRO EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.</b> .....	303
<b>32. AMENAZAS Y/ TIROTEOS.</b> .....	306

## **REGLAMENTO INTERNO COLEGIO LEONARDO DA VINCI**

### **TÍTULO PRIMERO: PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO COLEGIO LEONARDO DA VINCI.**

#### **Art. 1 RECEPCIÓN, TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

- a. El principio fundamental que rige las normas del presente reglamento, es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumple en la institución. Para ello, es importante tener presente que la responsabilidad de educar comportamientos favorables a una sana convivencia corresponde a los adultos que modelan estilos de relaciones sociales. Por eso, cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes, quienes en lo sucesivo, se denominarán indistintamente padres o apoderados, conozcan y acepten las normas indicadas en el presente reglamento.
- b. Las normas especificadas en este reglamento regulan el funcionamiento del colegio, de tal manera que, al efectuar la matrícula de cada Estudiante, los Apoderados, han decidido libremente su incorporación a nuestra comunidad educativa.
- c. El colegio cumple sus fines, en la medida que la comunidad escolar (Rectoría, Dirección de Convivencia Escolar, Direcciones de Gestión Curricular, Docentes, Profesionales Asistentes de la Educación, Técnicos Asistentes de la Educación, Personal administrativo, Personal de servicio, Estudiantes y Apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en este reglamento. Las disposiciones del mismo deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia.
- d. Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al colegio, reconoce la existencia y toma conocimiento del presente documento, el cual se encuentra publicado en nuestra página web.

## **Art 2. 10 FUENTE NORMATIVA.**

Respecto a la determinación de estos reguladores del comportamiento estudiantil y de toda la comunidad educativa, este reglamento considera tanto la legislación vigente como los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

## **Art. 3 MARCO REGULATORIO DEL REGLAMENTO INTERNO.**

La política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a. Constitución Política de la República de Chile.
- b. DFL 2. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- c. DFL 1. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- d. Código del Trabajo.
- e. Ley N° 19.532. Crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- f. Ley 20.084. Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- g. Resolución exenta número N°482, de fecha 22 de junio de dos mil dieciocho, que Aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- h. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- i. Convención sobre los Derechos de los Niños.
- j. Ley 20.536. Sobre Violencia Escolar.
- k. Ley 20529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, básica y media y su fiscalización
- l. Decreto 506. Modifica Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de

reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.

- m. Decreto del Ministerio de Educación N° 67 del 20 de febrero de 2018.
- n. Ley N°20.609. Establece medidas contra la discriminación.
- o. Ley N°19.979. Modifica el régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales.
- p. Decreto 83 Exento. Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica. Decreto N° 524/1990 y Decreto N° 50/2006 que regulan los Centros Generales de Alumnos.
- q. Política Nacional de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación.
- r. Decreto 67. Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- s. Proyecto Educativo Institucional.
- t. Decreto Supremo N°215 del 2009 que reglamenta el uso de uniforme escolar.
- u. Decreto Supremo N°565 de 1990, aprueba el reglamento general de centro de Padres y Apoderados.
- v. Resolución exenta número 812, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
- w. Decreto N°27 del 2016. Ministerio de la mujer y la equidad de género.
- x. Resolución Exenta N°193 de 2018. Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.

## **TITULO SEGUNDO: ANTECEDENTES DEL COLEGIO.**

### **Art. 4 INTRODUCCIÓN.**

- a. El colegio Leonardo Da Vinci, es una institución perteneciente a la Sociedad educativa Leonardo Da Vinci S.A, entidad creadora y sostenedora.
- b. Se encuentra ubicado en Pasaje Vecinal 286, en la ciudad de Calama. Se caracteriza por contar con una infraestructura idónea para el desarrollo de actividades escolares

- y extraescolares, cuenta con amplias zonas para el esparcimiento de sus estudiantes y óptimas condiciones de seguridad para toda la comunidad educativa.
- c. Su funcionamiento se encuentra autorizado por la Resolución Exenta N° 148 del 31/03/1992.
  - d. El Proyecto Educativo Institucional que sustenta el colegio, es el principal instrumento orientador de su gestión y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, así como su formación valórica e integral.
  - e. El colegio sostiene, que la educación, en el amplio sentido de la palabra, es el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz y de buena convivencia. Los elementos claves son el aprendizaje y la práctica de valores que aportan a la construcción de una cultura de no violencia. El respeto, la responsabilidad, la perseverancia, la honestidad, la tolerancia y la solidaridad, como valores de esta comunidad, son el principal sustento de la sana convivencia escolar, de ahí que todos y todas quienes formamos parte de ella, tenemos el compromiso de construir un espacio justo, solidario y respetuoso.
  - f. El colegio Leonardo Da Vinci, es un espacio privilegiado para que los niños, niñas y jóvenes aprendan a convivir. Dedicamos especial atención en desarrollar habilidades socioemocionales y cognitivas para que se formen como ciudadanos participativos y empáticos en una sociedad en constante cambio.
  - g. En este contexto, se inserta el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar “RICE” que ha sido concebido como un conjunto de normas, disposiciones y propuestas que regulan la convivencia de un grupo humano que conforma esta comunidad educativa pues cada uno de ellos acepta y comparte los mismos valores y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

**Art. 5 IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO.**

Nombre	<b>Colegio Particular Leonardo Da Vinci</b>
Rol base de datos	<b>12829-5</b>
Región	<b>Antofagasta</b>
Provincia	<b>El Loa</b>
Comuna	<b>Calama</b>
Régimen de funcionamiento	<b>Jornada escolar completa</b>
Sostenedor	<b>Sociedad Educativa Leonardo Da Vinci S.A</b>
Representante legal	<b>Yasmín Godoy González</b>
Dirección	<b>Pasaje vecinal 286</b>
Teléfono	<b>+ 56 982390661</b>
Correo electrónico	<b>secretariadavinci@cldv.cl</b>

**Art. 6 VISIÓN.**

El Colegio Leonardo Da Vinci será un referente nacional en la calidad de los procesos educativos, a través del desarrollo integral de sus estudiantes, a fin de que contribuyan constructiva y responsablemente en una sociedad globalizada.

**Art. 7 MISIÓN.**

El Colegio Leonardo Da Vinci, es una institución laica que otorga a sus estudiantes un ambiente protegido y familiar, con profesionales comprometidos en la entrega de una educación de excelencia, a través de procesos eficaces y eficientes en lo académico, en la convivencia escolar y en la diversidad de actividades culturales, deportivas y recreativas.

**Art. 8 VALORES INSTITUCIONALES.**

La Comunidad Davinciana declara que los valores que sustentan su Proyecto Educativo Institucional deben comenzar como un aprendizaje personal en el que la familia juega un rol fundamental. El colegio por su parte potencia estos valores en sus estudiantes para que se integren óptimamente en la sociedad.

- a. **Respeto:** entendido como la capacidad de valorarse a sí mismo y a las otras personas aceptando y valorando las diferencias. Esto genera un clima propicio para el aprendizaje, la convivencia armónica en diversos espacios y la construcción de una comunidad y una sociedad en la que todos valoran al otro entendiendo que las personas y el entorno tienen un valor intrínseco.
- b. **Honestidad:** una persona honesta es quien procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones, con coherencia en el pensar, el sentir y el hacer, lo que permite establecer climas de confianza, fortalecer vínculos y fomentar el trabajo colaborativo.
- c. **Perseverancia:** considerada como constancia, firmeza y persistencia en la consecución de metas propuestas, ya sean propias o comunes y por sobre los desafíos que se pueden presentar. Esto permite la generación de un clima que valora el esfuerzo, la tolerancia a la frustración, la proyección a largo plazo y la autodisciplina.
- d. **Responsabilidad:** dar cumplimiento a las obligaciones, ser cuidadoso al tomar decisiones o realizar algo, corresponde a un acto de responsabilidad, implica también, el hecho de ser responsable de alguien o de algo, cuidar de sí mismo y de los demás en respuesta a la confianza que las personas depositan en otras. Cuando una persona es responsable, está expresando el sentido de comunidad y de compromiso que asume con los demás.
- e. **Tolerancia:** Ante todo, la tolerancia es una actitud activa de reconocimiento de los derechos humanos universales y las libertades fundamentales de todas las personas, es una virtud que contribuye a sustituir la cultura de la violencia por una cultura de la paz. Se define principalmente como el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás, aunque sean contrarias o diferentes a las propias.
- f. **Solidaridad:** es un valor personal que supone la capacidad que tienen los miembros de una comunidad de actuar como un todo. Esto se produce porque sus miembros comparten intereses y necesidades entre sí, gracias a los vínculos sociales que los unen. Se basa en el respeto y la empatía que conduce a las personas a comprender que el otro necesita de colaboración y apoyo.

#### **Art. 9 SELLOS INSTITUCIONALES.**

- a. **Calidad educativa:** demostrada con resultados internos y externos comprobados a través de los distintos indicadores de gestión de la Agencia de Calidad de la Educación.
- b. **Clima escolar:** propiciando un óptimo ambiente escolar entre los integrantes de la comunidad educativa.
- c. **Compromiso:** con profesionales calificados y con sentido de responsabilidad en los aprendizajes de sus estudiantes.
- d. **Disciplina:** incentivando un ambiente de respeto, tolerancia y responsabilidad, a través de un enfoque formativo y reflexivo de la convivencia escolar.
- e. **Nivel de inglés:** contamos con certificación del Instituto Chileno Británico en la enseñanza del inglés en Educación Básica (KET) y Enseñanza Media (PET y FCE).
- f. **Cantidad de alumnos por curso:** atendiendo grupos cursos con bajo número de alumnos por aula.

#### **Art. 10 PRINCIPIOS, VALORES, MISIÓN Y VISIÓN DEL COLEGIO.**

Como instrumento protector de los ejes, principios, valores, misión y visión del Proyecto Educativo Institucional, nace un marco regulatorio expresado en el presente Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Protocolos y anexos que lo componen, los que en su conjunto favorecen el logro de nuestra identidad personal y comunitaria.

#### **TÍTULO TERCERO: PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO.**

##### **Art. 11 PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO.**

De conformidad con lo establecido en la normativa educacional vigente y establecido los principios que inspiran el Sistema Educativo según el Art. 3 de la Ley General de Educación, este reglamento interno, respeta los siguientes principios:

- a. **Principio de dignidad del ser humano.**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los

derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

**b. Principio de interés superior del niño, niña y adolescente.**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

**c. Principio de no discriminación arbitraria.**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales, particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o la discapacidad. En el ámbito educativo, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; desde el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; desde el principio de interculturalidad, que exige la valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

**d. Principio de legalidad.**

Este principio, referido a la obligación de los colegios a actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

**e. Principio para el justo y racional procedimiento.**

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

**f. Principio para la proporcionalidad y gradualidad.**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

Las medidas disciplinarias que se establezcan serán proporcionales, a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

**g. Principio de transparencia.**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que, según lo dispuesto en la Ley General de Educación, consagra el derecho de los estudiantes y de los Padres y Apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del colegio.

**h. Principio de participación.**

Este principio garantiza a todos los miembros de la Comunidad Educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

**i. Principio de autonomía y diversidad.**

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

**j. Principio de responsabilidad.**

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

**TÍTULO CUARTO: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.**

**Art. 12 NIVELES DE ENSEÑANZA.**

En relación con la estructura y funcionamiento académico del Colegio, los niveles de enseñanza son:

- a. **Primer ciclo básico:** jardín infantil, primero y segundo básico.
- b. **Segundo ciclo básico:** tercero a sexto básico.
- c. **Enseñanza media:** séptimo básicos a cuarto medio.

**Art. 13 HORARIOS DE CLASES.**

<b>NIVEL</b>	<b>JORNADA</b>	<b>HORARIO</b>	<b>DÍA</b>
<b>Jardín infantil</b>	Mañana	08:15 a 12:30	lunes a viernes
<b>1° y 2° básico</b>	Mañana	08:15 a 13:05	Lunes a viernes
	Tarde	15:00 a 18:10	Lunes y martes
<b>3° a 6° básico</b>	Mañana	08:15 a 13:05	Lunes a viernes

	Tarde	15:00 a 18:10	Lunes y martes
<b>7° y 8° básico</b>	Mañana	08:15 a 13:05	Lunes a viernes
	Tarde	15:00 a 18:10	Lunes y martes
	Tarde	15:00 a 16:30	Miércoles
<b>1° y 2° medio</b>	Mañana	08:15 a 13:05	Lunes a viernes
	Tarde	15:00 a 18:10	Lunes a miércoles
<b>3° y 4° medio</b>	Mañana	08:15 a 13:05	Lunes a viernes
	Tarde	15:00 a 18:10	Lunes a miércoles
	Tarde	15:00 a 16:30	Jueves

## **TÍTULO QUINTO: PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.**

### **Art. 14 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.**

Los estudiantes estarán sujetos al siguiente régimen, relacionado con los programas de estudio, según resolución 148 del 31 de marzo de 1992.

#### **a. Plan de estudio jardín infantil:**

<b>Plan de estudios</b>	<b>Transición menor</b>	<b>Transición mayor</b>	<b>Total</b>
INGLÉS	4	4	8
MÚSICA	1	1	2
CORPORALIDAD Y MOVIMIENTO	2	2	4

#### **b. Plan de estudio enseñanza básica:**

<b>PLAN DE ESTUDIOS ENSEÑANZA BÁSICA 2022</b>						
	<b>1°</b>	<b>2°</b>	<b>3°</b>	<b>4°</b>	<b>5°</b>	<b>6°</b>
LENGUAJE	8	8	8	8	8	8
MATEMÁTICA	7	7	7	7	7	7
CIENCIAS	3	3	3	3	4	4
HISTORIA	3	3	3	3	4	4

INGLÉS	5	5	5	5	5	5
TECNOLOGÍA	1	1	1	1	1	1
ARTES	2	2	2	2	2	2
MÚSICA	2	2	2	2	2	2
ED FÍSICA	4	4	4	4	4	4
RELIGIÓN	2	2	2	2		
ORIENTACIÓN	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>

**c. Plan de estudio de enseñanza media:**

<b>PLAN DE ESTUDIOS ENSEÑANZA MEDIA 2022</b>						
	<b>7°</b>	<b>8°</b>	<b>1°M</b>	<b>2°M</b>	<b>3M</b>	<b>4°M</b>
LENGUAJE	7	7	7	7	4	4
MATEMÁTICA	7	7	8	8	4	4
CS NATURALES	4	4				
BIOLOGÍA			4	4	3	3
HISTORIA	4	4	4	4	3	3
INGLÉS	6	6	6	6	2	2
FÍSICA	2	2	3	3	3	3
QUÍMICA	2	2	3	3	3	3
FILOSOFÍA					2	2
EDUCACIÓN CIUDADANA					4	4
CIENCIAS PARA LA CIUDADANÍA					4	4
TECNOLOGÍA	1	1	2	2		
ARTES	2	2	2	2		
MÚSICA	2	2				
ED FISICA	2	2	2	2	2	2
RELIGIÓN						
ORIENTACIÓN	1	1	1	1	1	1
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>26</b>	<b>26</b>

## **TITULO SEXTO: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.**

### **Art. 15 SOBRE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA.**

El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se aplicará a todos los cursos de Enseñanza General Básica y de Enseñanza Media y será modificado cada vez que se produzcan cambios en el funcionamiento de esta Unidad Educativa, acorde con la aplicación de los Planes y Programas de estudio actualmente vigentes.

El reglamento de Evaluación tiene como objetivo:

- a. Resolver situaciones en el contexto del desarrollo y aplicación de Diseños de Evaluación Curricular de nuestros estudiantes con un nivel de dificultad acorde a su desarrollo psico- biológico a través del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje, tanto al interior como exterior del aula.
- b. Promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes.
- c. Comprender que la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza.
- d. Propiciar prácticas evaluativas para que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo.
- e. Motivar la reflexión, análisis y valoración de situaciones que den sentido a su crecimiento cognitivo y valórico en forma integral y armónica, a través de trabajos grupales, talleres y dinámicas de expresión oral y escrita.

### **Art. 16 RENDIMIENTO ESCOLAR.**

- a) Cuando exista bajo rendimiento escolar, el profesor jefe debe conversar con el estudiante para analizar la situación y acordar medidas remediales para mejorar esto. El estudiante deberá comprometerse de manera escrita con estas acciones.

- b) Cuando la situación de bajo rendimiento continúa, a pesar de los compromisos adquiridos por el estudiante, el docente de la asignatura descendida debe citar al apoderado para que tome conocimiento de la situación y establecer medidas remediales, compromisos y seguimientos posteriores los cuales serán expresados de forma escrita a través de un compromiso familiar. Esto se registrará de igual manera en el libro de clases.
  
- c) Si la situación de bajo rendimiento persiste e involucra un riesgo de repitencia para el estudiante, el Docente informará al Director de Gestión Curricular de ciclo correspondiente quien se comunicará con el apoderado y en conjunto se tomarán otras acciones remediales que involucren todos los apoyos que el Colegio pueda brindar para ayudar al estudiante a optimizar su aprendizaje y mejorar su rendimiento. Esta gestión quedará formalizada en la hoja de entrevista con el Apoderado dejando constancia del riesgo de repitencia.
  
- d) Además del refuerzo positivo, anotaciones positivas en el registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante y la estimulación permanente del esfuerzo demostrado por los estudiantes para avanzar hacia la mejora en sus procesos académicos y de desarrollo personal, se otorgarán premios, estímulos y distinciones a estudiantes que se destaquen, por los aspectos señalados anteriormente de manera sistemática.

## **TITULO SÉPTIMO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.**

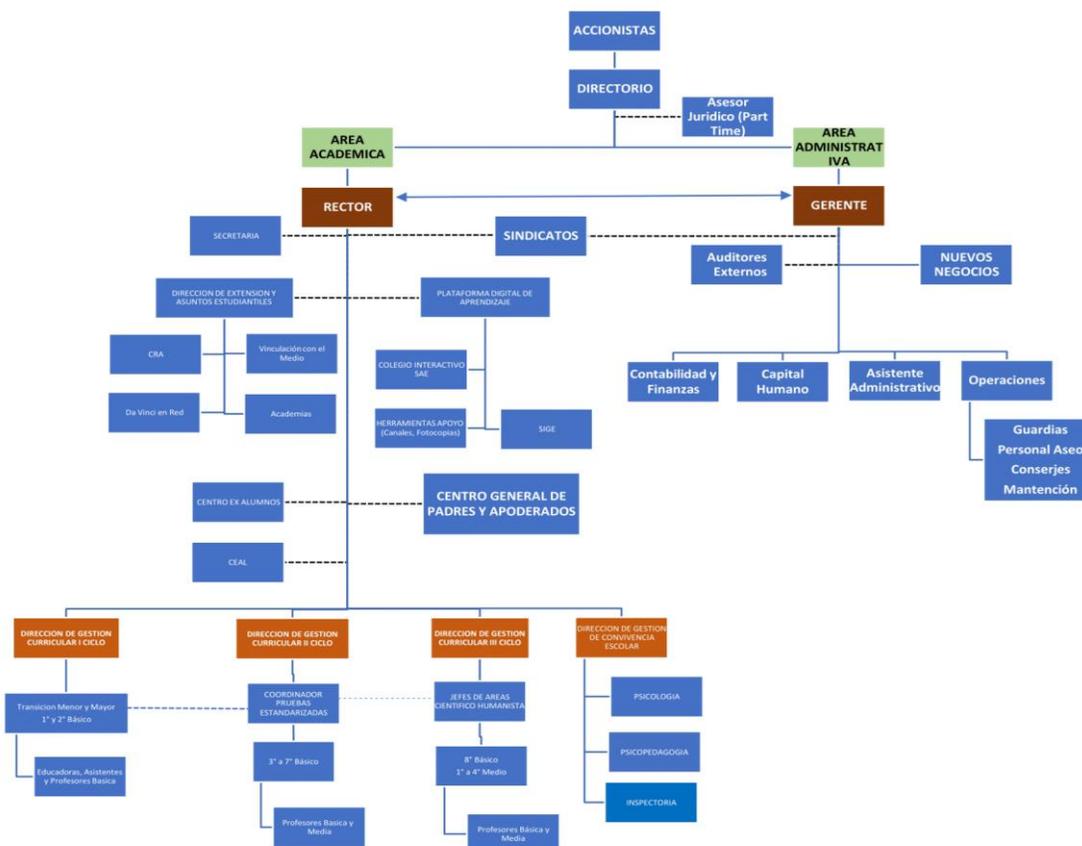
### **Art. 17 SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL COLEGIO LEONARDO DA VINCI.**

El personal del Colegio estará obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

- a. Realizar personalmente las labores convenidas en contratos y anexos de contrato de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador y del Ministerio de Educación según corresponda.

- b. Asistir puntualmente a cumplir las horas de trabajo pactadas en su contrato, dejando constancia de su asistencia y puntualidad en los registros respectivos.
- c. Desempeñar en forma personal sus labores, con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.
- d. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el Colegio y sus representantes.
- e. Mantener en todo momento sobriedad y corrección en el desempeño de su función.
- f. Mantener permanentemente relaciones deferentes y cordiales con sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados y otros.
- g. Velar por el bienestar del Colegio evitando pérdidas, deterioros o gastos superfluos.
- h. Comunicar todo cambio en los antecedentes personales para ser registrados en el contrato de trabajo o sistema informático del Colegio, especialmente en lo que se refiere a cambio de domicilio.
- i. Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que las autoridades del Colegio determinen.
- j. Asistir a las reuniones de carácter técnico o informativo.
- k. Poner en conocimiento de su jefe directo o de la Rectora las irregularidades que se adviertan y los reclamos que se formulen en la Comunidad Educativa.
- l. Se obliga a guardar reserva respecto a la información y documentación confidencial que tiene de forma y fondo en que el Colegio Leonardo Da Vinci lleva a cabo en sus actividades.
- m. Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda, en caso de siniestro o emergencia en el Colegio.
- n. En el caso de docentes y educadoras de párvulos mantener al día, los libros de clases y demás documentos oficiales.
- o. Todo trabajador que se desempeñe en Colegio Leonardo Da Vinci deberá tener una presentación personal acorde a las funciones que desempeñe.

## Art. 18 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO.



## Art. 19 PRINCIPAL AUTORIDAD DEL COLEGIO.

La principal autoridad del colegio es Rectoría, respaldada por el Directorio de la Sociedad Educativa Leonardo Da Vinci. Rectoría cuenta con un Equipo de Gestión Curricular, que le permite optimizar la eficiencia académica y administrativa, aspectos importantísimos para mejorar la calidad de los procesos educativos y curriculares del colegio.

## Art. 20 RECTORÍA.

La dirección del colegio está a cargo de Rectoría quien es responsable del funcionamiento total del establecimiento. Lidera, dirige, proyecta y difunde el Proyecto Educativo

Institucional. Reporta la gestión académica e institucional al Directorio de la Sociedad Educativa Leonardo Da Vinci.

**Art. 21 DIRECCIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR.**

El Director de Gestión Curricular es el responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del proceso académico, dando cumplimiento de la planificación curricular y los procesos evaluativos de estudiantes y docentes. Por otra parte, reportar sistemáticamente la gestión académica a Rectoría.

**Art. 22 DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Responsable de implementar el Plan de Gestión de Convivencia, los protocolos y medidas pedagógicas que determine el Reglamento de Convivencia Escolar. El Director de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

**Art. 23 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y CULTURAS.**

Responsable de articular las distintas áreas de desarrollo formativo del colegio y generar a través de ellas proyectos y actividades que refuercen y potencien la integralidad del estudiante Davinciano tanto en lo Cívico –Social, Artístico – Cultural, Científico, como en lo Deportivo y Recreativo. A su vez, es un profesional que está a cargo de la vinculación con el medio local, regional y nacional, de acuerdo con las directrices emanadas por la Rectoría, siempre atendiendo a los requerimientos del Proyecto Educativo Institucional.

**Art. 24 ORIENTADOR.**

Es el profesional responsable de asesorar a Rectoría y Equipo Directivo en la planificación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de planes y programas de orientación internos y/o externos, ya sean estos, parte del trabajo sistémico y/o diagnósticos que surjan de estudios e investigaciones del colegio o instrucciones ministeriales. Forma parte del equipo de Convivencia Escolar.

**Art. 25 PSICÓLOGO.**

Es el encargado de orientar a directivos, profesores y apoderados mediante la entrega de conocimientos específicos, técnicas, estrategias y/o puntos de vista de la ciencia psicológica para la planificación, aplicación y desarrollo de las actividades psicoeducativas del colegio. Forma parte del equipo de Convivencia Escolar.

**Art. 26 PSICOPEDAGOGO/ DOCENTE DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL.**

Es el especialista encargado de planificar y desarrollar el apoyo técnico y profesional a los docentes del colegio, en el área de psicopedagogía, aportando técnicas, antecedentes, información y estrategias metodológicas en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes. Forma parte del equipo de Convivencia Escolar.

**Art. 27 JEFE DE ÁREA.**

Coordina, implementa estrategias para el cumplimiento del currículo del área de su disciplina, según lineamientos de Coordinación Académica, asegurándose de coordinar dichos objetivos con el Proyecto Educativo del colegio.

**Art. 28 DOCENTE.**

Responsable de llevar cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza, aprendizaje y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos y actividades educativas, conforme a lo indicado por Rectoría, Direcciones Académicas y Dirección de Convivencia Escolar.

**Art. 29 EDUCADORA DE PÁRVULOS.**

Imparte la enseñanza de Educación Parvularia, conforme a las directrices de la malla curricular del Colegio y la Bases Curriculares del Mineduc y Superintendencia de Educación preescolar.

**Art. 30 ASISTENTE DE PÁRVULO.**

Apoya técnicamente el proceso de enseñanza y aprendizaje de los párvulos, reforzando hábitos de formación e higiene.

**Art. 31 INSPECTOR.**

Apoya a la Dirección de Convivencia Escolar a aplicar el Manual de Convivencia Escolar con un enfoque preventivo y formativo, aplicando medidas disciplinarias y sanciones como también colaborando y participando en la gestión operativa y administrativa del colegio. Para concretar sus funciones deberá desempeñarse en estrecho apoyo y colaboración con el personal directivo, docente y administrativo.

**Art. 32 ENCARGADO DE INFORMÁTICA.**

Apoya a los Docentes y educadoras en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes en el uso de las TICS y en la planificación del uso de la sala de computación y requerimientos virtuales para la realización de clases.

**Art. 33 ENCARGADO DE ENFERMERIA.**

Brinda los primeros cuidados en caso de accidente escolar, a los miembros de la comunidad educativa. Aplica los procedimientos a seguir en caso de un accidente escolar relativos a la reincorporación a la sala de clases, aviso a los padres y apoderados, así como el posible traslado de un estudiante al Hospital Carlos Cisternas en los casos que requieran atención de urgencia.

**Art. 34 PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y ASEO.**

Apoya el proceso de enseñanza - aprendizaje y hábitos positivos a los estudiantes del colegio educacional, promoviendo la limpieza y el orden en nuestro Colegio.

## **TITULO OCTAVO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **Art. 35 COMUNIDAD EDUCATIVA.**

La Comunidad Educativa es un grupo de personas que, inspiradas en un propósito común, integran esta institución. Su objetivo común es, el contribuir con la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Estos instrumentos de gestión deben estar alineados y permitir, de esta manera, el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa legal vigente y en los principios del Colegio Leonardo Da Vinci.

### **Art. 36 MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

La Comunidad Educativa del Colegio, está integrada por Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Directivos y Sostenedores. Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa, gozarán de derechos y estarán sujetos al cumplimiento de deberes.

### **Art. 37 DERECHO DE ASOCIACIÓN.**

El presente Reglamento Interno, reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan los estudiantes, padres y apoderados y funcionarios de la institución.

## **TÍTULO NOVENO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **Art. 38 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Todos los estudiantes que pertenecen al Colegio Leonardo Da Vinci, tendrán los siguientes derechos:

- a. Al respeto a su dignidad personal y la protección de su integridad.

- b. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. A aspirar a la superación personal a través del estudio, como proceso de realización y mejoramiento de la calidad de vida.
- d. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- e. Ser educados con sólidos principios y valores que sustenta el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Leonardo Da Vinci, recibiendo una educación con equidad y de buena calidad académica.
- f. Recibir educación para desarrollar sus aptitudes y ser un miembro útil a la sociedad, además de tener derecho a que se procuren los medios para que se pueda desarrollar intelectual y socialmente, en forma saludable.
- g. No ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos de ningún tipo.
- h. No ser discriminado por nacionalidad u origen, embarazo o maternidad, situación económica, razones de salud o necesidades educativas intelectuales y/o sociales, por su religión u opción política, por su orientación sexual, su identidad de género u otra situación.
- i. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del colegio.
- j. Ser informados sobre los principios, normas y reglamentos que regulan nuestro colegio, entre ellos el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- k. Ser escuchados y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con los profesores o cualquier miembro del colegio.
- l. Expresar con respeto sus inquietudes, opiniones y puntos de vista ante cualquier miembro de la comunidad escolar, frente a alguna situación personal que lo afecte.
- m. A tomar conocimiento, cuando corresponda, de las observaciones positivas o negativas que se registre en el libro de clases.

- n. Ser informados de las pautas y rúbricas evaluativas; ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, respaldado por la normativa vigente y contenido reglamento de evaluación del Colegio.
- ñ. Conocer con anticipación las fechas de evaluaciones y/o actividades relevantes.
- o. Conocer los resultados de sus evaluaciones antes de realizar otra evaluación.
- p. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a asociarse entre ellos.
- q. Poder disfrutar de un grato ambiente escolar aseado y seguro, tendiendo acceso a sala de computación, laboratorio u otros, en las formas que estipule el colegio.
- r. Ser protegido de accidentes por el seguro escolar según lo contemplado en el Art. 3º de Ley N° 16.744.
- s. Participar en talleres que le ayuden a desarrollar sus aptitudes e intereses personales.
- t. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
- u. Ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
- v. A ningún estudiante se le cancelará la matrícula o suspenderá por razones de rendimiento escolar o por su condición socioeconómica.
- w. El o la estudiante no puede ser expulsado de la sala de clases por parte del profesor, cuando éste cometa una falta. El docente debe derivarlo a inspección bajo la supervisión.
- x. El o la estudiante tiene derecho a hacer uso de los servicios higiénicos en horario de clases, previamente autorizado por el profesor a cargo.
- y. A apelar por la aplicación indebida de este reglamento de acuerdo a la siguiente línea jerárquica: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Director de Gestión Curricular según ciclo y/o Director de Convivencia Escolar, Rector, Sostenedor (si corresponde).

### **Art. 39 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

Los estudiantes tendrán los siguientes deberes:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

- b. Aprender la responsabilidad de asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- c. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del colegio.
- d. Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
- e. Respetar y cumplir los horarios establecidos por el Colegio para las diversas actividades lectivas y no lectivas, tanto en el inicio, durante las clases y al término de la jornada escolar.
- f. Demostrar responsabilidad y puntualidad en sus deberes escolares.
- g. Cumplir con la asistencia regular a clases, en especial, en el cumplimiento de sus evaluaciones y compromisos en academias o presentaciones oficiales del Colegio Leonardo Da Vinci.
- h. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- i. Cuidar la infraestructura del colegio, dependencias, mobiliario, material didáctico, otros.
- j. Tener una conducta atenta, disciplinada, respetuosa hacia sus pares, profesores y demás integrantes de la comunidad escolar, ayudando a crear un clima de sana convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo escolar.
- k. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- l. Respetar la presentación personal y el uso del uniforme establecido por el Colegio.
- m. Asumir responsablemente las consecuencias y aceptar las decisiones o sanciones que se determinen, de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, frente a una falta en la que haya incurrido ya sea de tipo académico, disciplinario o conductual.

**Art. 40 DERECHOS DE LOS APODERADOS.**

- a. Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial por parte del todo el personal del Colegio.

- b. Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial por parte de otros apoderados.
- c. Informarse y ser informado, a través del conducto regular, de la situación escolar de su pupilo, por intermedio del Profesor Jefe y dentro del horario de atención de Apoderados establecido para tales efectos.
- d. Participar activamente en las reuniones y actividades organizadas para los Apoderados del Colegio.
- e. Participar con voz y voto en los acuerdos de las reuniones de Apoderados.
- f. Elegir y ser elegido miembro directivo en los subcentros y Centro General de Padres y/o Apoderados.
- g. Ser representado en el Comité de Buena Convivencia del colegio.
- h. Apelar por la aplicación indebida de este reglamento en el siguiente orden jerárquico: Prof. Asignatura, Profesor Jefe, Dirección de Gestión Curricular (casos académicos), Dirección de Convivencia Escolar (casos disciplinarios) y Rectoría.
- i. En el caso de apelar ante Rectoría, deberá hacerse por escrito y entregado a la Dirección de Convivencia Escolar o Dirección de Gestión Curricular, dependiendo de la temática.
- j. Ser respetado en su condición de Apoderado recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del Colegio.
- k. Que se respete a su hijo o pupilo como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación y la orientación de sus Profesores.
- l. Recibir apoyo remedial para su hijo o pupilo, ante la eventualidad que éste lo requiera, en aspectos de aprendizaje o conducta general.
- m. Informarse del proceso de formación de sus hijos e hijas en el Colegio, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
- n. Retirar de clases a su pupilo con motivo justificado, toda vez que haya informado a Inspectoría previa autorización y registro en el libro de salida del Colegio.
- o. Ser atendido por Directivos o Profesores, cuando lo hayan requerido mediante solicitud previa y respetando los conductos regulares para aquello.
- p. Presentar sus inquietudes y/o reclamos por escrito respecto a la evaluación, sanciones o tratos recibidos con el debido respeto, acatando estrictamente con los conductos

regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece el Colegio, estos son: Prof. Asignatura, Profesor Jefe, Jefes de Área. Direcciones de Gestión Curricular, Dirección de Convivencia Escolar y Rectoría.

**Art. 41 DEBERES DE LOS APODERADOS.**

- a. Comprometerse con el proceso educativo de su hijo y colaborar responsablemente con las actividades programadas por el colegio.
- b. Informarse, conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- c. Informarse, conocer y respetar el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio y sus normas de funcionamiento.
- d. Inculcar y desarrollar normas y valores orientados al respecto, cuidado de sí mismo y de las personas, favoreciendo una convivencia escolar armónica.
- e. Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en sus hijos en la realización de actividades escolares y extraescolares.
- f. Aceptar las indicaciones del colegio, así como adoptar medidas académicas y formativas requeridas en el caso que su pupilo no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.
- g. Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por el colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos. El no cumplimiento de esta normativa podría generar la advertencia de condicionalidad o una medida más grave en caso de tener una advertencia o condicionalidad previa.
- h. Aceptar la idoneidad profesional del personal docente y asistentes profesionales de la educación del colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.
- i. Reconocer que la visión que el profesor, inspector o directivo tenga de un estudiante puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.

- j. Concurrir obligatoriamente a toda citación que le haga el Colegio a través del Rectoría, Dirección de Gestión Curricular, Dirección de Convivencia Escolar, Profesor Jefe o de Asignatura, sea esta vía telefónica, plataforma de comunicaciones, correo electrónico del Apoderado u otro medio formal.
- k. Asistir a todas las reuniones de apoderados, en cualquier modalidad, de no ser así, tiene el deber de justificar su inasistencia y coordinar entrevista con profesor jefe. Si aun así no presenta una actitud de responsabilidad ante el proceso de su hijo, se solicitará cambio de apoderado.
- l. El Apoderado, se compromete a aceptar, apoyar y respetar los acuerdos de cada subcentro y/o centro general de Padres, aun cuando su opinión difiera de las resoluciones tomadas, participando en las diversas actividades que éste organice tales como eventos, beneficios, entre otros.
- g. Pagar los bienes de los compañeros o del personal del Colegio, que su pupilo dañe, destruya o sustraiga, en forma rápida y oportuna.
- h. El Apoderado toma conocimiento de que, en caso de accidente escolar, la responsabilidad del Colegio es presentar el Informe de Accidente Escolar y/o Seguro de Accidentes Escolares conforme a lo indicado en el D.S. 313 y la Ley 16.744 para ser presentado en el Centro de Salud. Luego, avisar al Apoderado para que actúe oportunamente.
- i. Todo gasto que no sea cubierto por el seguro escolar (traslado, teléfono, etc.). será responsabilidad del Apoderado.
- j. Es deber del Apoderado colaborar con el Profesor y/o Colegio cada vez que se le solicite ayuda para mejorar el rendimiento o conducta de su pupilo, manteniendo una comunicación sistemática, afable, deferente con el Profesor y el pupilo.
- k. Es obligación revisar periódicamente las calificaciones e informaciones que publica el colegio a través de su sitio web [www.cldv.cl](http://www.cldv.cl)
- l. Queda prohibido el acceso de apoderados, padres, o cualquier persona adulta o menor de edad que no tenga la calidad de estudiante, profesor(a) o asistente de la educación al colegio en horario de clases, salvo los días de reunión de apoderados, atención de apoderados u otra actividad organizada por el Colegio.

- m. Para justificar inasistencias, atrasos, incumplimiento, indisciplina u otros trámites de su pupilo el Apoderado titular o suplente deberá mostrar y registrar su cédula de identidad en Inspectoría y/o firmar los respectivos registros que se le indiquen.
- n. El Apoderado debe preocupar diariamente que su pupilo cumpla con sus obligaciones escolares y que acate las disposiciones referentes al correcto uso del uniforme, creando así apego y pertenencia a su Colegio, además de la formalidad y responsabilidad que el Proyecto Educativo le exija. Debe preocuparse del aseo personal y de la provisión de materiales solicitado por los profesores.
- o. El Apoderado toma conocimiento y acepta que en caso de que su hijo tenga una conducta contraria a lo establecido en el reglamento interno respecto a temas disciplinarios, promoviendo principios contrarios a los establecidos en el Proyecto Educativo o temas que afecten la sana convivencia escolar o que afecten los procedimientos de evaluación y promoción, el Colegio podrá adoptar las medidas que corresponda considerando la evidencia objetiva e información acreditada por parte del Colegio (Libro de clases, hoja de vida, entrevistas u otros registros institucionales).
- p. El apoderado toma conocimiento que las inasistencias y las posibles suspensiones podrían hacerle repetir o perder el año escolar a su pupilo, cuando no se cumpla con el 85% de asistencia mínima obligatoria, según el artículo 10 del Decreto 511/97.
- q. El Apoderado debe retirar a su pupilo en los horarios establecidos. En el caso de que no cumpla con este deber, el Colegio le exigirá que cumpla con su responsabilidad. En caso contrario, si no acata esta instrucción y vuelve a reincidir, se considerará una falta.
- t. El Colegio no autoriza y no se hace responsable de paseos de curso u otras actividades afines. Se considera una salida pedagógica o actividad del Colegio, sólo cuando tenga la validación formal por parte de la Rectoría para dicha actividad.
- u. En caso de enfermedad de su pupilo, el Apoderado tendrá un plazo de 48 horas para presentar el debido justificativo o el permiso médico a Inspectoría o Dirección de Gestión Curricular, en caso contrario se aplicará el presente reglamento, respecto a la ausencia a clases.

- v. El Apoderado se compromete aceptar y apoyar medidas reeducativas que fortalezcan el mejoramiento del proceso educativo del pupilo, tanto en lo relacionado con educación curricular formal como el aprendizaje de valores y buenas costumbres.
- w. El Apoderado se compromete a generar un ambiente propicio que permita la llegada oportuna y puntual de su pupilo a clases.
- x. El Apoderado debe procurar que su pupilo no porte objetos de valor dentro del colegio así como elementos punzantes o de otra índole que pueda causar daño al mismo estudiante, a sus pares, profesores, personal asistente de la educación y/o cualquier miembro de la comunidad escolar.
- y. El Apoderado es el responsable de informar por escrito a Convivencia Escolar del Colegio, que persona puede retirar al estudiante en los horarios de salida. En el caso de que los estudiantes se vayan solos a sus hogares el Apoderado deberá dejar por escrito dicha solicitud en Inspectoría. Se deja establecido que el responsable del trayecto del estudiante del colegio al hogar o viceversa es del apoderado.
- z. No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes sin la debida autorización y respetando los protocolos establecidos.

#### **Art.42 DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Tienen derecho, además, a ser informados de la pauta e indicadores con los que se evaluará su desempeño profesional, a ser informados acerca de éste, con el objetivo de recibir una retroalimentación de su quehacer, a recibir apoyo para su perfeccionamiento, en relación con su labor directa y a solicitar apoyo, asesoría, acompañamiento en su gestión a los distintos estamentos del colegio, según sea su necesidad.

#### **Art. 43 DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

Son deberes de los Profesionales de la educación a ejercer la función Docente en forma idónea y responsable; orientar a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluar periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del colegio en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Art. 44 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

Los asistentes de la Educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

Tienen derecho, además, a ser informados de la pauta e indicadores con los que se evaluará su desempeño profesional, a ser informados acerca de éste, con el objetivo de recibir una retroalimentación de su quehacer, a recibir apoyo para su perfeccionamiento, en relación con su labor directa y a solicitar apoyo, asesoría, acompañamiento en su gestión a los distintos estamentos del colegio, según sea su necesidad.

#### **Art. 45 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

Son deberes de los Asistentes de la Educación ejercer su función en forma idónea y responsable, apoyar técnicamente los procesos pedagógicos y la formación integral de los estudiantes, respetar las normas del colegio en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Art. 46 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

Los Equipos Docentes Directivos de los colegios tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del colegio que dirigen. Tienen derecho a trabajar en un ambiente de

respeto mutuo y a que se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Tienen derecho, además, a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, a disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo, a liderar equipos de trabajo y a recibir apoyo para su perfeccionamiento, en relación con su labor directa.

#### **Art. 47 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

Es deber del Equipo Directivo, liderar el colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los Docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del colegio que conducen.

Debe cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, con el fin de asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar, abordando los problemas de convivencia, estimulando, entre los actores de la comunidad educativa, un sentido de solidaridad, mediando para fortalecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, en participación, toma de decisiones, seguimiento, evaluación y cumplimiento de metas de los procesos pedagógicos y la convivencia escolar.

Relacionarse, de una manera respetuosa y cordial, con todos los miembros de la comunidad educativa.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el representante legal, según corresponda.

#### **Art. 48 DERECHOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

La Sociedad Educativa Leonardo Da Vinci tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice La Ley General de Educación. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley. Por otra parte, tendrá derecho a solicitar y

recibir información verdadera y constante acerca de la gestión realizada por los diversos estamentos del establecimiento respecto de los procesos pedagógicos y convivencia escolar.

#### **Art. 49 DEBERES DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; someter a su establecimiento, cuando corresponda, a los procesos de aseguramiento de calidad (evaluación de Agencia de la Calidad de Educación), en conformidad a la ley; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes. Además, están obligados a entregar a los Padres y Apoderados la información establecida por normativa.

Deberán favorecer un ambiente de respeto, colaboración y tolerancia mutua, propiciando un clima escolar que promueva la buena convivencia escolar.

#### **TITULO DÉCIMO: CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL ENTRE LOS APODERADOS Y EL COLEGIO.**

##### **Art. 50 SOBRE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y EL APODERADO.**

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la Comunidad Educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación formales que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con las situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral, anual o en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar una próxima instancia programada. La comunicación puede tener su origen en los entes propios del Colegio, Docentes, Profesores jefes, Equipo Directivo y Rectora, así como en el Centro General de Padres.

#### **Art. 51 CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN.**

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, el apoderado, deberá respetar el siguiente conducto regular:

- a. Profesor de asignatura.
- b. Profesor jefe.
- c. Jefes de área
- d. Dirección de Gestión Curricular según ciclo.
- e. Dirección de Convivencia Escolar.
- f. Rectora.

#### **Art. 52 CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL ENTRE EL APODERADO Y EL COLEGIO.**

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen a continuación.

- a) **Agenda escolar:** La agenda escolar es el medio oficial de comunicación entre Padres y Apoderados con los distintos miembros del Colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas entrevistas o reuniones.
- b) **Circulares y comunicados:** Las circulares o comunicados son el medio oficial de comunicación entre la Rectoría del Colegio, el Equipo Directivo y la Comunidad Escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del colegio.
- c) **Libro de reclamos y sugerencias:** Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las autoridades del Colegio, al cual se puede acceder a través de un libro dispuesto para estos fines, el que estará disponible en la secretaría.
- d) **Entrevistas individuales:** Corresponden a todas las entrevistas donde participe el Apoderado y algún miembro del colegio, pudiendo ser Docentes, miembros del Equipo Directivo u otro requerido.
  - Los Apoderados podrán solicitar ser atendidos por los Docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso

de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de agenda escolar, correo electrónico o sistema de mensajería.

- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del colegio, este deberá comunicarse con el Apoderado vía agenda escolar, correo electrónico o sistema de mensajería, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación, deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.
- Si la entrevista es solicitada por el Apoderado a algún otro miembro del Colegio, distinto de los Docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido, utilizando para su solicitud la agenda escolar, el correo electrónico o sistema de mensajería. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.
- Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del colegio deberá ser registrado en un acta, cuya copia se archivará en la carpeta destinado para aquello. En el caso de que el Apoderado se niegue a firmar los registros de entrevistas, el funcionario que esté entrevistando, solicitará que se hagan presentes dos ministros de fe que pueden ser Docentes, Director de Convivencia Escolar u otros que sean designados, para que firmen la entrevista, señalando como observación que el apoderado se niega a firmar dicho registro.
- Se establece que los profesores que son apoderados de nuestro colegio deben tener instancias de entrevista fuera de su horario de trabajo.

## **TITULO DÉCIMO PRIMERO: ASPECTOS PROCEDIMENTALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.**

### **Art. 53 CONSEJO DE PROFESORES.**

Conforme a lo indicado en el DFL N°1, aprobado el 22-01-1997, el Art. 15, señala que el Consejo de Profesores se constituye y es un nexo técnico administrativo y pedagógico, que vincula a los tres niveles estructurales de organización, docente, técnico – pedagógico y directivo. Por tanto, será un organismo de estudios, informativo y de carácter consultivo de las decisiones, normas y planteamientos respecto de la orientación educacional y vocacional,

supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de asesoría y perfeccionamiento docente entre otras situaciones que deben ser resueltas por este organismo.

#### **Art. 54 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES.**

Las funciones del Consejo de Profesores son:

- a. Analizar documentos y asuntos técnicos, así como las medidas que se estimen procedentes para el mejoramiento del proceso educativo.
- b. Analizar situaciones específicas referidas a los estudiantes y proponer soluciones cuando procedan.
- c. Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- d. Atender y resolver situaciones emergentes de carácter técnico, pedagógico y administrativo cuando las circunstancias lo ameriten.
- e. Analizar el desarrollo de las actividades curriculares lectivas, secuencia cronológica y avances de cobertura curricular de los cursos respectivos.
- f. Proponer estrategias de apoyo al desempeño docente y de los estudiantes, según su rendimiento.
- g. Difundir y apoyar las experiencias de valor educativo.
- h. Decidir la naturaleza de los consejos informativos, administrativo técnico-pedagógico y la frecuencia de éstos.
- i. Los Profesores, en su calidad de docentes, deberán realizar aportes de carácter profesional, con el objeto de mejorar su labor y resultados del colegio.
- j. Además, tendrá la misión de evaluar la expulsión de uno o más estudiantes por problemas disciplinarios en conjunto con Rectoría y el equipo de Convivencia Escolar, en sesión extraordinaria, cuando las faltas sean gravísimas.

#### **Art. 55 TIPOS DE CONSEJOS DE PROFESORES.**

##### **a. Consejo general de profesores y profesoras:**

Será convocado por Rectoría, Direcciones de Gestión Curricular, Dirección de Extensión y Culturas y/o Dirección de convivencia Escolar. Participarán equipo directivo, todos los

docentes y educadoras de párvulos, asistentes de párvulo, equipo psicoeducativo e inspectoría y en él se tratarán diversos temas informativos, organizativos, técnico pedagógico u otros que requieran la participación de los diferentes actores educativos.

**b. Consejo de profesores disciplinario:**

Será convocado por Rectoría y/o Dirección de convivencia Escolar. Esta instancia se llevará a cabo para evaluar casos o cursos específicos que presenten problemas disciplinarios y que deban intervenirse en conjunto. Participarán: equipo directivo, profesor/a jefe, profesores de asignatura que impartan clases al estudiante o curso involucrado, inspectoras y psicólogo/a de convivencia escolar además de orientadora y psicóloga del ciclo.

**c. Consejo de profesores académico:**

Será convocado por Rectoría o Direcciones de Gestión Curricular. Esta instancia se llevará a cabo para evaluar casos o cursos particulares que presenten problemas de rendimiento y que deban intervenirse en conjunto. Participarán: equipo directivo, profesor/a jefe, profesores de asignatura que impartan clases al estudiante o curso involucrado, inspectoras y psicólogo/a de convivencia escolar además de orientadora y psicóloga del ciclo.

**Art. 56 COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Comité de Buena Convivencia Escolar es un estamento en el que se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia, agresiones, hostigamientos u otro tipo de situaciones que afecten el normal funcionamiento del colegio.

Dicho consejo, tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Rectoría del Colegio. Su constitución, funcionamiento y facultades se encuentran normadas por el Decreto N°24 del Ministerio de Educación, con fecha, 11 de marzo del 2005.

El comité de buena convivencia, no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas ya que son de exclusiva responsabilidad del equipo directivo y consejo de profesores. Por lo tanto, este consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del colegio.

**Art. 57 SOBRE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.**

- a) Rectoría.
- b) Dirección de Convivencia Escolar.
- c) Representante de los Docente elegido por sus pares.
- d) Representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.
- e) Presidente del Centro General de Padres.
- f) Presidente Centro de Alumnos.

A petición de cualquier miembro del consejo, Rectoría en su calidad de presidente del Comité de Buena Convivencia, deberá someter a consideración de éste órgano, la incorporación de nuevos miembros, pudiendo hacerlo por propia iniciativa. El consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

**Art. 58 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE DEBE TENER EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.**

El consejo escolar será informado a lo menos en las siguientes materias:

- a) Logros de aprendizaje integral de los estudiantes.
- b) Informes de visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto al cumplimiento de la normativa educacional.
- c) Enfoque y metas de gestión de la Rectoría, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de desempeño.

**Art. 59 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE SERÁ CONSULTADA AL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.**

El Comité de Buena Convivencia será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. Calendario detallado de la programación anual y actividades extracurriculares.

- c. Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo, y las estrategias que pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- d. Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

#### **Art. 60 ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.**

Las atribuciones del Comité de Buena Convivencia son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que Rectoría decida, podrá tener carácter resolutivo.

En materia específica sobre Convivencia Escolar:

- La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Comité de Buena Convivencia tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- El Comité de Buena Convivencia debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

#### **Art. 61 SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

Los estudiantes participarán de la vida escolar de la siguiente manera:

- a) Estudiante en forma individual: Todos los estudiantes, tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en este Reglamento Interno.
- b) Presidentes de curso: Son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio.

- c) Los estudiantes de 7° año de enseñanza básica hasta 4° año de enseñanza media deben constituir un Centro de Alumnos, en un proceso de elección democrático, asesorado por un docente del establecimiento, de acuerdo con la normativa vigente. (Decreto 524/1990 y Decreto 50/2006).

**Art. 62 SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

El padre y Apoderado en forma individual puede exponer los temas académicos, administrativos y disciplinarios y podrá solicitar información o reuniones siguiendo el conducto regular del colegio.

Los Padres y Apoderados, sean o no integrantes de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o eventualmente, al propio Apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el presente reglamento.

**Art. 63 ORGANIZACIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.**

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio del que forman parte. El Centro General de Padres y Apoderados orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del colegio y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar, según se encuentra estipulado en el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados, aprobado por el Decreto N° 565 del Ministerio de Educación, de fecha 08/11/1990.

**Art. 64 REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.**

El Centro General de Padres del establecimiento deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones. Si bien sus funciones estarán establecidas en sus

respectivos estatutos, el Colegio solo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. El cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- b. Integrar a los padres o Apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- c. Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres o Apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- d. Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los estudiantes.
- e. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- f. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del colegio para intercambiar información e inquietudes.
- g. Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del colegio, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o Apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

**Art.65 SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN ORGANIZACIONES.**

- a. Asamblea General: Constituida por los Padres y Apoderados de los estudiantes del colegio que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- b. Centro de Padres y Apoderados: Formado a los menos por el presidente, vicepresidente, secretario y tesorero.
- c. Subcentro: Integrado por los Padres y Apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

**Art. 66 SOBRE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL C.G.P.A Y EL COLEGIO.**

El Colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por Rectoría, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el Colegio.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

**Art. 67 RESPECTO AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.**

Los estudiantes deben asistir al colegio aseados y usando correctamente el uniforme oficial del colegio.

**Art. 68 UNIFORME JARDÍN INFANTIL DAMAS Y VARONES:**

- Buzo institucional
- Pechera

**Art. 69 UNIFORME DAMAS ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA.**

- Falda pantalón de color gris escolar, con cuatro tablas, que no exceda los 5 centímetros de distancia entre la rodilla y la vasta.
- Pantalón gris escolar de tela.
- Polera institucional.
- Camisa blanca y corbata institucional para actos oficiales.
- Sweater rojo italiano institucional.
- Medias y/o pantys color rojo italiano.
- Zapatos negros.

**Art. 70 UNIFORME VARONES ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA.**

- Pantalón gris escolar.
- Polera institucional.
- Camisa blanca y corbata institucional para actos oficiales.
- Sweater rojo italiano institucional.

- Calcetines grises.
- Zapatos negros.

**Art. 71 VESTUARIO DEPORTIVO DAMAS Y VARONES.**

- Buzo institucional.
- Polera deportiva institucional.
- Short o calzas rojo italiano.
- Zapatillas.

**Art. 72 VESTIMENTA COMPLEMENTARIA DE INVIERNO.**

- Polar institucional.
- Parka, chaqueta o abrigo color rojo, gris, azul marino o negro **sin distintivos**.

**Art. 73 PRESENTACIÓN PERSONAL.**

**Los estudiantes:**

- Deben presentarse aseados y con el uniforme limpio.
- Pueden utilizar un aro pegado a la oreja.
- Estudiantes que presenten el pelo largo deben mantenerlo tomado durante toda la jornada.
- Evitar que el pelo cubra los ojos o rostro al realizar actividades académicas y deportivas.

**Art. 74 NO PERMITIDO.**

- Aros colgantes.
- Pelo suelto sobre los ojos o que cubra el rostro.
- Sweater, polerones, chalecos de colores diferentes a los permitidos.
- Zapatos con taco, plataformas, terraplén.
- Uñas largas.

**Art. 75 FALTAS EN LA PRESENTACIÓN PERSONAL.**

El no respetar el uso correcto del uniforme o utilizar elementos no permitidos será considerada una falta leve. La reiteración de la conducta se considerará agravante y aumentará el grado de la falta.

**Art. 76 UNIFORMES ESTUDIANTES TRANS.**

Los estudiantes Trans tienen derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios permitidos que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre (Resolución Exenta 0812 de la Superintendencia de Educación).

**Art. 77 IDENTIFICACIÓN ARTÍCULOS PERSONALES.**

Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos, sobretodo en los niveles más pequeños.

**Art. 78 RESPONSABILIDAD EN EL CUIDADO DE LOS ARTÍCULOS PERSONALES.**

Los estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar. Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en inspección.

**Art. 79 RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO FRENTE AL EXTRAVÍO DE ARTÍCULOS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES.**

El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento, esto con el objetivo de desarrollar responsabilidad en los estudiantes.

**TITULO DÉCIMO TERCERO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.**

**Art. 80 SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.**

Este proceso deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la ley general de educación y respetar los principios de dignidad, objetividad, transparencia, igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de padres, madres o apoderados de elegir el sistema educacional para sus hijos.

### **Art. 81 CRITERIOS DE INGRESO.**

Las actividades referentes a la inscripción para la postulación de los estudiantes de cada nivel, estarán sujetas a la convocatoria que definirá anualmente el colegio. En esta convocatoria se establecerán las disposiciones y calendario asociado al proceso de postulación y admisión de nuevos estudiantes. Los criterios de ingreso priorizarán:

- Disponibilidad de cupos.
- Postulante hijo de accionista del colegio.
- Postulante hijo de apoderados del colegio (hermanos).
- Hijos de funcionarios.
- Otros postulantes.

### **Art. 82 SOBRE LA LEY DE INCLUSIÓN 20.845.**

Conforme a la nueva Ley de Inclusión 20.845 y las disposiciones reglamentarias del Ministerio de Educación, anualmente, el Colegio procederá a informar a la Comunidad Educativa, mediante el mural o página web oficial del Colegio los cupos disponibles que se encuentran por curso.

### **Art. 83 SOBRE LA INSCRIPCIÓN.**

La inscripción para solicitud de matrícula de los estudiantes deberá ser realizada exclusivamente por los padres o sus representantes legales, los cuales, una vez terminado el proceso, declararán conocer y aceptar todas las normas contenidas en el presente Reglamento.

### **Art. 84 SOBRE EL PROCESO DE POSTULACIÓN.**

Para efectuar la inscripción de un estudiante postulante, el apoderado deberá completar el “Formulario de pre inscripción” y recibir de la Encargada de Admisión los antecedentes del Colegio, aspectos específicos del proceso que se realizará incluyendo la fecha en la cual el postulante deberá rendir el Examen de Admisión y un detalle de todos los documentos que le serán requeridos en dicha instancia, aquellos se clasifican como vinculantes o excluyentes del proceso de admisión, y los no vinculantes o excluyente; los primeros corresponden a Certificados de nacimiento emitido por el Registro Civil, Certificado de promoción con

vigencia de dos años anteriores e informe de notas cuando corresponda. En cuanto a los no excluyentes o no vinculantes encontramos el Informe de Personalidad.

**Art. 85 ARANCEL DE INSCRIPCIÓN.**

Al realizar la inscripción para la postulación, el requirente deberá cancelar un arancel destinado a cubrir los gastos de administración y costo de materiales que se utilizan en el proceso. Este hecho confiere al postulante el derecho de rendir el Examen de Admisión el cual no es reembolsable bajo circunstancia alguna.

**Art. 86 EDAD DE POSTULACIÓN.**

El estudiante deberá cumplir con la edad requerida para el año escolar al cual postula. En el caso de Educación Parvularia se exigirá además del diagnóstico de admisión, como criterio ideal, que el postulante controle esfínter.

**Art. 87 DIAGNÓSTICO DE ADMISIÓN JARDÍN INFANTIL.**

El diagnóstico de Admisión para jardín infantil estará compuesto por una evaluación de funciones básicas y entrevista con los padres y el postulante.

**Art. 88 DIAGNÓSTICO DE ADMISIÓN ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.**

El diagnóstico de admisión para enseñanza básica y enseñanza media estará compuesto por una evaluación escrita de lenguaje y comunicación y matemática de acuerdo al curso que postula además de una entrevista con el Director de Gestión Curricular y un profesional del equipo psicoeducativo de Convivencia Escolar.

**Art. 89 PORCENTAJE DE APROBACIÓN.**

El área de Gestión Curricular de cada ciclo confeccionará el diagnóstico de Admisión en las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas para los niveles comprendidos entre 1° Básico a 3° Medio, así como para Educación Parvularia, en cuyo caso se aplicará una Prueba de Funciones Básicas. El porcentaje requerido para la aprobación, tanto en los niveles Parvulario, Básico y Medio, será de un 85% de logro respecto de las pruebas rendidas, según corresponda.

En el caso de que los resultados del diagnóstico de Admisión fuesen insuficientes para la incorporación del postulante al colegio, es decir obtuviese un porcentaje inferior al 80% de logro en alguna de las pruebas se le informará al apoderado a través de una entrevista personal.

**Art. 90 ASPECTOS CONDUCTUALES.**

El Área Conductual se evaluará de acuerdo al ajuste socioemocional y ético del estudiante a la situación evaluativa. Para su aprobación el postulante deberá acatar normas de buena convivencia y seguir las instrucciones dispuestas por el evaluador.

**Art. 91 FALTAS AL PROCESO DE POSTULACIÓN.**

Si el alumno fuese sorprendido copiando, agrediendo, faltando el respeto al examinador o a cualquier miembro de la unidad educativa, se le retirará de inmediato el documento de evaluación y se le informará de la situación al apoderado, dándose por terminada su postulación con un resultado de no aceptación.

**Art. 92 EN CASO DE INASISTENCIA A LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.**

Si por alguna razón previsible, el postulante no pudiese asistir el día y hora fijada para la realización del diagnóstico de Admisión, deberá dar aviso a la encargada de admisión a lo menos 24 horas de anticipación a la instancia programada. Si su inasistencia se debe a razones emergentes ocurridas el mismo día del diagnóstico, podrá avisar dentro de la jornada laboral del Colegio.

**Art. 93 REPROGRAMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE ADMISIÓN.**

Ocurridas las situaciones indicadas en los artículos precedentes, el Colegio programará una nueva fecha para que el estudiante rinda el diagnóstico de Admisión, la cual será comunicada por la Encargada de Admisión. En caso contrario, el Colegio entenderá que ha desistido de su interés por postular y será eliminado del registro respectivo.

#### **Art. 94 RESULTADOS DE DIAGNÓSTICOS DE ADMISIÓN.**

El Colegio pondrá a disposición de los postulantes que hayan rendido los exámenes de admisión sus resultados, en un plazo no superior a 7 días hábiles contados desde la rendición del examen.

Se asume que el apoderado conoce su responsabilidad de informarse oportunamente de los resultados del proceso, por lo tanto, si por cualquier razón no concretara la formalización de la matrícula en el plazo establecido, podría no contar con vacantes al momento de matricular.

#### **Art. 95 SOBRE EL INGRESO A CLASES.**

Ningún estudiante podrá ingresar a clases sin estar debidamente matriculado.

#### **Art. 96 SOBRE LA DESERCIÓN ESCOLAR.**

Todo niño o niña que se encuentre matriculado en nuestro colegio y no concurra a clases dentro de los primeros 15 días iniciado el año escolar, se considerará como “deserción escolar”, quedando nula su matrícula y pudiendo disponer el colegio de la misma, matriculando estudiantes que se encuentren en lista de espera. Salvo que el Apoderado comunique al colegio respecto a la ausencia de su pupilo por motivos de fuerza mayor, debidamente justificadas con certificados médicos u otro tipo de certificados emitidos por organismos del estado tales como el tribunal de familia, Investigaciones, Carabineros u otro relacionado.

### **TITULO DÉCIMO CUARTO: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **Art. 97 REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Se entenderá como Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) el documento de índole técnico pedagógico y disciplinario que constituye un ordenamiento normativo sobre derechos, deberes, vinculaciones, prohibiciones y procedimientos que son aplicables a todos los integrantes de la Comunidad Educativa perteneciente al Colegio Leonardo Da Vinci.

## **Art. 98 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- a. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación personal que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- b. Resguardar los derechos y bienes jurídicos establecidos en la normativa educacional tales como: la no discriminación, el justo procedimiento, la libertad de expresión, la libertad de enseñanza, el acceso y permanencia en el sistema educativo, la calidad del aprendizaje, la asociación, la información y transparencia, entre otras.
- c. Fortalecer la buena convivencia escolar, asegurando que el proceso de enseñanza y aprendizaje sea realizado de forma respetuosa, respetando el sano convivir entre personas con distintas maneras de ser y pensar.
- d. Establecer un conjunto de normas y procedimientos que regulen los derechos y deberes de los estudiantes del establecimiento.
- e. Asegurar el normal desarrollo de las actividades escolares dentro del recinto y lugares en los que estas se realicen velando por un ambiente armónico para toda la comunidad.
- f. Proporcionar a los funcionarios un conocimiento más amplio de sus funciones y canales de comunicación dentro de la estructura organizacional del colegio.
- g. Comunicar acerca de los procedimientos internos, que permitan gestionar los trámites y protocolos necesarios para que las actividades puedan realizarse en forma eficiente, coordinada y expedita.
- h. Informar sobre la distribución funcional de la tarea, considerando funciones y otras indicaciones de acuerdo a lo señalado en el organigrama y este reglamento.
- i. Hacer partícipe a padres y apoderados del proceso educativo de sus hijos, conociendo, respetando y acatando el Reglamento de Convivencia Escolar.
- j. Proporcionar un marco de referencia sobre los espacios y canales de comunicación, información e interacción que tiene el colegio con los diversos estamentos insertos en la comunidad educativa.

**Art. 99 OBLIGATORIEDAD Y LA FUENTE LEGAL DEL RICE.**

La fuente legal respecto a la obligación de los colegios educacionales de tener un Reglamento Interno de Convivencia Escolar es la Política Nacional de Convivencia Escolar, requisito para obtener y mantener el reconocimiento oficial y regular las relaciones entre el Colegio y los distintos actores de la Comunidad Educativa, por lo tanto, toda la Comunidad Educativa es informada sobre este documento y no podrá referir desconocimiento del mismo.

**Art. 100 APLICACIÓN A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL RICE.**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del Colegio como en la legislación vigente en el país.

Se deja establecido a la Comunidad Educativa que la aplicación de este Reglamento Interno, sus requerimientos y anexos, serán implementados durante el año lectivo aprobado en el calendario académico y que no será aplicable en los periodos de receso escolar.

**Art. 101 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Nuestro Proyecto Educativo institucional y Reglamento interno se difundirán a la comunidad escolar a través de los siguientes procedimientos de comunicación:

- a) Al firmar el contrato de prestación de servicios, el sostenedor, tomará conocimiento de ellos y firmará su aceptación.
- b) Apoderados y apoderadas firmarán la toma de conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar al firmar la ficha de matrícula.
- c) Se publicará el documento en la página web del colegio: <http://www.cldv.cl>.
- d) En el caso de modificaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, estos podrán ser informados en la próxima reunión de apoderados instancia en la que se firmará la recepción conforme.

#### **Art. 102 REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Reglamento Interno, será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las actualizaciones y modificaciones necesarias de acuerdo con variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del colegio. Esta revisión estará a cargo de la Dirección de Convivencia Escolar, junto al Equipo Directivo del establecimiento, con la participación de todos los estamentos del Colegio Leonardo Da Vinci.

#### **Art. 103 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

Los protocolos de actuación se definen como un conjunto de indicaciones detalladas que establecen la forma de actuar ante una situación determinada.

Respecto a los protocolos de actuación de este reglamento, se consideran anexos y se encuentran adjuntos al presente documento con la finalidad de darlos a conocer a toda la Comunidad Educativa. Los protocolos pueden actualizarse de acuerdo a situaciones emergentes y estos serán comunicados oportunamente en la página web del colegio para su difusión, conocimiento y aplicación.

#### **Art. 104 SOBRE SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO INTERNO.**

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán propuestas al Equipo Directivo, Consejo de Profesores, Comité de Buena Convivencia Escolar y evaluadas y ratificadas por Rectoría.

### **TÍTULO DÉCIMO QUINTO: CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **Art. 105 POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La Política Nacional de Convivencia Escolar tiene por objetivo “orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.

### **Art. 106 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La convivencia escolar se entiende como “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 sostenedores), 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, en los vínculos de amistad, en las relaciones laborales, etc. Por este motivo, la calidad de la convivencia escolar es responsabilidad 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 y 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 diferenciada según los mismos parámetros anteriormente mencionados.

### **Art. 107 CARÁCTER FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La Política Nacional pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar. El potencial de desarrollo que cada ser humano tiene requiere de un contexto relacional para su despliegue. Dicho de otra manera, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Los niños y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que ese desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen a lo largo de la Educación Parvularia y escolar son muy significativos.

La convivencia escolar refiere a una vivencia de encuentro y/o desencuentro entre personas diferentes que comparten un espacio común y que buscan llevar adelante un proyecto compartido. Esta vivencia es clave en el desarrollo personal y social de todos los miembros de la comunidad y, especialmente, de los estudiantes; personal, porque es un requisito para la construcción de un sujeto autónomo con capacidad para conducir su proceso de formación y un componente necesario para el compromiso del estudiante con su propio aprendizaje; social, porque permite construir una sociedad basada en una ciudadanía comprometida con el cuidado de los demás, de los bienes públicos y de la democracia. También tiene un carácter formativo, pues a convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que los establecimientos educacionales son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar e internalizar distintas formas de vivir con los demás, ya que los modos de relación, para bien o para mal, se socializan y aprenden participando de la vida del establecimiento y de las relaciones entre los actores de la comunidad. Es relevante señalar que la convivencia escolar también es un contenido que se desea alcanzar, tanto en las bases como en el marco curricular vigente para los distintos niveles, a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes expresados en la integración de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas y las dimensiones de los Objetivos de Aprendizaje Transversales.

### **Art. 108 SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Se entenderá como sana convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad escolar, 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”.

La política escolar de convivencia escolar, en la que estamos insertos, propone cuatro modos de convivir que se deben promover y aprender en cada comunidad: el trato respetuoso, relaciones inclusivas, la participación democrática y colaborativa y la resolución de los conflictos de una forma pacífica y dialogada.

La sana convivencia escolar, es un pilar de la calidad de nuestra educación, por lo tanto, el RICE debe significar una contribución para que ella se produzca, razón por la que, a contar de la fecha de ingreso al Colegio, tanto el personal interno, así como los estudiantes, padres y apoderados deben conocer este reglamento. Los padres y apoderados reciben copia de este documento, en el proceso de matrícula, así mismo, el personal interno, recibe copia de este documento en el proceso de contratación, inducción u otro proceso administrativo contemplado por el Colegio.

#### **Art. 109 SOBRE EL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Un buen clima de convivencia escolar permite que los estudiantes se sientan seguros social, emocional, intelectual y físicamente dentro del Colegio, y que lo perciban como un ambiente protegido en donde puedan aprender a relacionarse con los demás, a valorar las diferencias, a solucionar conflictos y a cuidar su entorno. Una buena percepción del clima de convivencia por parte de los estudiantes previene el desarrollo de emociones negativas, tales como ansiedad, desesperanza y baja autoestima, bajo concepto académico, entre otros.

#### **Art. 110 ENFOQUES DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Los enfoques son los prismas por los cuales se hace necesario comprender y gestionar la convivencia escolar, entendiéndolos como los énfasis que importa posicionar en cada una de las acciones que promueven la formación en una sana convivencia escolar.

### **Art. 111 ENFOQUES EDUCATIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Estos enfoques se potencian entre sí, entregando una lectura más amplia e integradora de los procesos de construcción de la convivencia escolar, en los cuales entran en juego los énfasis desde donde observamos el quehacer de la convivencia escolar.

- a. **Enfoque formativo:** Implica comprender y relevar que se pueda aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas.
- b. **Enfoque de derecho:** Considera a cada uno de los actores de la Comunidad Educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente.
- c. **Enfoque de género:** Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.
- d. **Enfoque de gestión territorial:** Reconoce la diversidad, las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizandolos recursos territoriales, es decir el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).
- e. **Enfoque participativo:** Proceso de cooperación mediante el cual el colegio y los actores de la Comunidad Educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos.
- f. **Enfoque inclusivo:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”.
- g. **Enfoque de gestión institucional:** Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Seguridad Escolar, Plan de Mejoramiento Educativo) que tiendan a

instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Escolar.

## **TÍTULO DÉCIMO SEXTO: DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **Art. 112 DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La Dirección de Convivencia Escolar es quien coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayudan a mejorar la convivencia y fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

### **Art. 113 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- a. Velar por la no discriminación al interior de la comunidad educativa.
- b. Aplicar los protocolos de actuación establecidos en el ámbito de convivencia escolar ante situaciones que ameriten su aplicación.
- c. Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.
- d. Prevenir y corregir las conductas disruptivas de los estudiantes.
- e. Aplicar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuando los hechos así lo requieran.
- f. Reportar mensualmente a la Rectora acerca de las actividades en función de la gestión integral de los planes y de la convivencia escolar.
- g. Coordinar la atención de especialistas a los estudiantes para detectar necesidades y apoyar las distintas problemáticas que pueden afectar la sana convivencia de la comunidad escolar.
- h. Entregar a la Rectoría propuestas de actividades orientadas a promover la comprensión y desarrollo de una sana convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa enmarcada en los objetivos institucionales, fomentando el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.

- i. Velar por la implementación, cumplimiento, mejora y promoción de los protocolos de convivencia escolar, así como del archivo y almacenamiento de todos los registros que demuestren su cumplimiento.
- j. Conocer, aplicar e informar permanentemente a la Rectoría del Colegio de toda la reglamentación y lineamientos del Ministerio de Educación.
- k. Cumplir con todas las actividades, procedimientos, circulares y reglamentos institucionales del Colegio.
- l. Realizar la investigación de denuncias derivadas por parte de la Superintendencia de Educación. Coordinar internamente la entrega de información y/o registros asociados a cada denuncia, para ser revisada por la Rectoría antes de ser entregada a este organismo, a través de respuestas formales.
- m. Desarrollar su gestión, evitando cualquier actitud ofensiva, conductas de maltrato, violencia física y psicológica contra el estudiante, contraria a la sana convivencia escolar que pueda afectar el bienestar integral del estudiante.
- n. Apoyar en el proceso de implementación las normas y procedimientos de convivencia escolar, garantizando que, tanto las normas como los procedimientos, se ajusten al derecho de los afectados para que puedan ser oídos, presentar sus descargos, tanto en el acto mismo como en instancias de revisión correspondientes.
- o. Acompañar a los estudiantes con problemas específicos, articulando acciones con el Profesor Jefe u otra autoridad competente, encargándose de participar en la resolución constructiva de conflictos, específicamente en el procedimiento de arbitraje y/o mediación.
- p. Responsabilizarse de atender todos los casos de Convivencia Escolar derivados por Profesores, Direcciones u otro miembro de la Comunidad Educativa para que sean atendidos en función de mantener una sana convivencia. Esta atención está relacionada con los estudiantes, padres y apoderados.
- q. Implementar el Plan de Convivencia Escolar manteniendo archivados, de manera sistemática y ordenada, los registros que demuestran su implementación.

#### **Art. 114 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Los profesionales de apoyo psicosocial, es decir, psicólogo, orientador y psicopedagoga u otros profesionales del área de las ciencias sociales cumplen una importante función dentro de los equipos de convivencia escolar.

#### **Art. 115 FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Entre las principales funciones del equipo de convivencia escolar se encuentran:

- a. Comprender y estar en posición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieren apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor y de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.
- b. Conocer la realidad de los estudiantes mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también, madres, padres y/o apoderados que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños y adolescentes.
- c. Realizar seguimiento oportuno de los casos derivados a profesionales externos.
- d. Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

#### **Art. 116 FUNCIONES DEL PSICÓLOGO EN EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- a. Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
- b. Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- c. Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- d. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- e. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

- f. Desarrollar junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- g. Contar con un registro de todas las acciones que realice.

**Art. 117 FUNCIONES DEL ORIENTADOR EN EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- a. Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- b. Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- c. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- d. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- e. Registra las acciones que realiza.

**Art. 118 FUNCIONES DEL PSICOPEDAGOGO/ DOCENTE DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL EN EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- a. Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- b. Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- c. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- d. Acompañar y apoyar a los estudiantes con necesidades educativas especiales que presenten dificultades en el área de la convivencia escolar.
- e. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

- f. Registra las acciones que realiza.

#### **Art. 119 ROL DEL PROFESOR JEFE EN MATERIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Profesor jefe, es el principal agente de promoción de la convivencia positiva en su jefatura y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos entre estudiantes. Se constituye en un actor fundamental en la gestión de la convivencia escolar, considerando que tiene la confianza y autoridad para gestionar diferentes situaciones. Su rol en el área es:

- a. Conocer a los estudiantes y coordinar acciones con los demás actores de la comunidad escolar como profesores, profesionales, apoderados y otros actores educativos.
- b. Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias de los estudiantes de su grupo curso.
- c. Crear o adaptar actividades que sirvan para facilitar la socialización entre niños y niñas.
- d. Detectar problemas de convivencia escolar.
- e. Intervenir en problemas de convivencia en el curso.
- f. Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar buscando el aprendizaje y desarrollo de los niños.

#### **TITULO DÉCIMO SÉPTIMO: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Aprender a convivir con respeto a las diferencias, es un pilar fundamental en el proceso formativo de todos los niños, niñas y adolescentes. En este sentido, la normativa establece que los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, deben contar con un “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y la prevención de cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.

**Art. 120 ESTRATEGIAS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El presente Reglamento, además de establecer una normativa que permite reconocer las acciones que atentan contra la buena convivencia escolar e indicar los protocolos de acción de acuerdo con la gravedad de las faltas incurridas, explicita una serie de estrategia y acciones que el Colegio Leonardo Da Vinci ha implementado y que contribuyen a la formación integral de los estudiantes y que promueven la sana relación entre los actores de la comunidad escolar, actuando como medidas de prevención de conductas que atenten a la sana convivencia escolar.

**Art. 121 ESTRATEGIAS DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- a. Programa de “Identidad Da Vinci”, que promueve el desarrollo de habilidades socioemocionales propias de una buena convivencia escolar.
- b. Programa de trabajo de Consejos de Curso que intenciona la buena convivencia, basado en dos objetivos: el logro de aprendizajes en todos los estudiantes y el buen trato.
- c. Plan de variadas actividades extraprogramáticas, que canalizan los intereses de los estudiantes de manera constructiva (deportivas, artísticas, sociales y culturales).
- d. Generación de un estilo de manejo disciplinar preventivo y oportuno para abordar situaciones conflictivas.
- e. Plan de formación de los profesores jefes y de asignaturas, con talleres, charlas y cursos de perfeccionamiento en el área de la convivencia escolar.
- f. Implementación de un plan de trabajo formativo, realizado en Convivencia Escolar con alumnos disruptivos.
- g. Promoción de un clima organizacional respetuoso, responsable, alegre y solidario.
- h. Programa para el fortalecimiento de la convivencia escolar que involucra la participación de profesores, estudiantes y apoderados.

**Art. 122 ACCIONES DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- a. Consejos de cursos a cargo del Profesor jefe del nivel, quien desarrolla temas o actividades que promueven la sana convivencia a través de la asignatura de orientación.
- b. Aplicación de herramienta de autocontrol de comportamiento adecuado en el aula, para alumnos disruptivos.
- c. Entrega de documentos y bibliografía, a estudiantes y apoderados, que promueven la reflexión personal y familiar, referentes al tema de la buena convivencia (Prevención de conductas negativas o de riesgo).
- d. Campaña de mejoramiento de la convivencia escolar a través de las redes sociales del colegio.
- e. Aplicación de sociometrías a cursos que lo requieran.
- f. Aplicación de encuestas, con el objetivo de levantar información con respecto a la convivencia escolar.
- g. Asignación al profesor jefe, de tiempo para una buena comunicación con sus alumnos y familias: Reunión de 10 minutos diarios en su curso, al comenzar la jornada, horas semanales para entrevistas, ya sea con apoderados o estudiantes.
- h. Entrevista semestral con Padres y/o Apoderados, para procurar su compromiso con el buen comportamiento y rendimiento de sus hijos.
- i. Consejos de profesores destinados a capacitarse en el ámbito del manejo disciplinar de los estudiantes y temas de Convivencia Escolar.
- j. Reuniones de nivel y curso, donde se analizan las dinámicas grupales y se identifica los estudiantes con dificultades para proponer estrategias de intervención.
- k. Comunicación fluida con las familias, en todas sus instancias: Profesor jefe, de asignatura, Dirección de Convivencia Escolar, Dirección de Gestión Curricular y Rectora.
- l. Celebración y acto del día del estudiante por parte de los colaboradores.
- m. Celebración y acto del día del profesor por parte de los estudiantes.
- n. Actividades intencionadas, en todos los cursos, con el objetivo de que tengan la posibilidad de contar sus problemas.
- o. Talleres de Prevención de alcohol y drogas (desde 1° básico hasta 8° básico).

- p. Charlas para padres de variados temas: por ejemplo, desarrollo evolutivo, una nueva mirada al conflicto, prevención de alcohol y drogas, bullying, responsabilidad parental, uso de redes sociales, etc.
- q. Intervenciones en los cursos que presentan alguna dificultad, fomentando el buen trato.
- r. Proyecto de recreos entretenidos.
- s. Debates de temas formativos a distinto nivel.
- t. Elecciones de Centro de Alumnos, que implica realizar proyectos, campañas, debates, trabajo en equipo, lo que promueve una convivencia democrática.
- u. Participación en reuniones y cursos de FIDE (Federación de Instituciones de Educación Particular) sobre el tema de la Educación para la Convivencia.

## **TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: REGULACIONES REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES.**

### **Art.123 DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES.**

Como una manera de contribuir y promover un buen clima de convivencia escolar, el comportamiento del estudiante que adhiera al Proyecto Educativo y a las normas de convivencia escolar, será meritorio de un registro de conductas positivas en su registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante. Este registro de conductas positivas se estima un incentivo al buen comportamiento del estudiante y se tomará en cuenta para definir el status disciplinario del mismo.

El estudiante deberá mantener en cada una de las actividades propias del Colegio, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo, de otros y del medio ambiente.

### **Art. 124 CONDUCTAS DE RESPONSABILIDAD Y HONESTIDAD.**

- a. Excelente presentación personal e higiene.
- b. Uso correcto del uniforme.
- c. Destaca por su puntualidad.

- d. Se presenta siempre con los materiales solicitados.
- e. Comportamiento acorde a las normas establecidas en nuestro reglamento en la sala de clases, dependencias y actividades del Colegio, también en otros entornos, cuando vista el uniforme del Colegio y/o actúe en su representación.
- f. Devolución de objetos encontrados.
- g. Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- h. Cumple con los compromisos extracurriculares adquiridos.
- i. Cumple con el rol asignado en un trabajo en equipo.
- j. Mantiene permanentemente útiles y cuadernos al día y en excelente estado.
- k. Cuida el orden y la limpieza del entorno.
- l. Trabaja con orden y esmero.
- m. Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
- n. Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
- o. Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
- p. Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- q. Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos los compañeros.
- r. Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada.
- s. Cuida y respeta áreas verdes y medio ambiente.
- t. Demuestra cambio positivo y sistemático en su responsabilidad.
- u. Otras conductas que aportan positivamente a la sana convivencia.

**Art. 125 CONDUCTAS DE PARTICIPACIÓN, ESPÍRITU DE SERVICIO Y SUPERACIÓN PERSONAL.**

- a. Participa activamente en clases.
- b. Contribuye positivamente al trabajo en equipo.
- c. Representa en forma positiva a su curso.
- d. Participa positivamente en la organización de eventos.
- e. Se destaca positivamente en actividades extraescolares.
- f. Participa activamente en actos cívicos.

- g. Colabora activamente en las actividades del curso y del colegio.
- h. Buena disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y el Colegio.
- i. Acción solidaria respecto a personas o instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- j. Autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y estudiante.
- k. Visión de crisis y de conflicto como una oportunidad de desarrollo y mejora de las relaciones interpersonales, con una visión de superación personal como oportunidad de aprendizaje.

**Art. 126 CONDUCTAS DE ORDEN Y DISCIPLINA.**

- a. Posibilitar la creación de climas propicios para el aprendizaje, acatando normas del aula (respetar turnos, escuchar opiniones de los otros, trabajar de forma concentrada).
- b. Preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales, de sus compañeros o del colegio.
- c. Conservación del orden en todas las instalaciones del Colegio.
- d. Cumple sistemáticamente las normas dentro y fuera del aula.
- e. Se esfuerza por mejorar su conducta.
- f. Ayuda a mantener un clima positivo en la sala y en eventos escolares.
- g. Se relaciona con sus compañeros con un trato cortés y/o educado.
- h. Se destaca por su buen comportamiento en el desarrollo de la clase.
- i. Se destaca por su buen comportamiento y disposición en actividades fuera del aula.

**Art. 127 CONDUCTAS POSITIVAS ASOCIADAS A VALORES Y ACTITUDES.**

- a. Destaca por su actitud honesta y/o respetuosa y/o tolerante y/o responsable y/o solidaria.
- b. Cooperar en campañas solidarias representando al colegio.
- c. Se destaca por su esfuerzo y espíritu de superación.
- d. Ayuda a sus compañeros en clases.
- e. Ayuda compañeros de cursos menores.
- f. Incentiva a otros a acatar las normas con su ejemplo.

- g. Destaca por su influencia positiva ante los demás.
- h. Colabora en la solución de conflictos.
- i. Promueve el buen trato.
- j. Se destaca por su trabajo colaborativo.
- k. Reconoce y asume las faltas constructivamente.
- l. Se destaca por su voluntad y/o esfuerzo académico.
- m. Mantiene una constante actitud de respeto, colaboración y solidaridad hacia sus pares.
- n. Mantiene una permanente actitud de respeto y colaboración con su profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o. Promueve y genera en sus compañeros un clima académico propicio para el buen desarrollo de la clase.
- p. Presenta una actitud acogedora y solidaria con los estudiantes nuevos de su curso u otro, colaborando activamente en su integración escolar.
- q. Colabora en proyectos en beneficio del medio ambiente.
- r. Colabora en proyectos en beneficio de la buena convivencia escolar.

**Art. 128 CONDUCTAS APLICABLES AL TRABAJO Y AL ESTUDIO.**

- a. Trabaja y estudia en forma responsable y activa.
- b. Conserva el orden en todas las instalaciones del Colegio.
- c. Mantiene una actitud responsable y honesta frente a cualquier evaluación.

**Art. 129 SOBRE LA BUENA CONDUCTA Y ACTITUDES POSITIVAS DEL ESTUDIANTE.**

Durante el desarrollo permanente y habitual del trabajo escolar, frecuentemente se observan estudiantes que destacan en su grupo curso por su buen comportamiento, sana convivencia con sus pares y destacada participación en la vida académica y sus logros en lo referido a su desarrollo personal. Es recomendable registrar aquello, debido a su valor motivacional para el desarrollo psicológico del estudiante y como medio de retroalimentación positiva en el proceso de mejora continua.

Las siguientes son las principales conductas y actitudes que valorarán y registrarán el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Inspectoras, Directores y el equipo psicoeducativo y se registrarán como “anotaciones positivas” en el Registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante:

**Art. 130 ESTÍMULOS DIARIOS.**

- a. Hacer notar en forma verbal, por parte de los profesores o algún otro funcionario de nuestro colegio, la buena acción que está realizando el o la estudiante.
- b. Observaciones positivas escritas en el registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante en el libro de clases.
- c. Reconocimiento por parte del profesor en las entrevistas de apoderados.

**Art. 131 ESTÍMULOS SEMESTRALES.**

- a. Entrega de diploma de reconocimiento como aporte al curso.
- b. Publicación de logros y acciones destacadas de estudiantes, en la página web y redes sociales del colegio.

**Art. 132 ESTÍMULOS ANUALES.**

- a. Premio al Mejor Compañero.
- b. Premio Excelencia Académica.
- c. Premio 100% Asistencia.
- d. Premio Alumno Davinciano.
- e. Premio al Esfuerzo (1° a 8° básicos).
- f. Premio Área Deportiva.
- g. Premio Área Medioambiental.
- h. Premio Área Artística.
- i. Premio Convivencia Escolar.
- j. Premio Flor de Liz (tercero medio).

Para el Colegio Leonardo Da Vinci los premios y reconocimientos tienen el objetivo de definir públicamente estándares de desempeño deseable; promover la sana emulación;

generar sana competencia; promover espíritu de superación; reconocer valores; alentar buenos comportamientos; generar tradiciones de exigencia y aspiración. Es por esta razón que, anualmente, se distingue a los estudiantes a través de un Diploma que reconoce y valora el esfuerzo de mejora personal desarrollado por los estudiantes en diferentes ámbitos del quehacer escolar.

#### **Art. 133 SOBRE EL CONCEPTO DE DISCIPLINA.**

En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas formativas que deben acatarse para “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos” conforme a lo establecido en la Ley General de Educación. La disciplina busca generar una convivencia armónica y respetuosa, que permita al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

#### **Art. 134 SOBRE EL CONCEPTO DE ORDEN.**

La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo, docente y de los estudiantes, el mantenimiento del orden en el grupo y en todas las actividades académicas y extraescolares.

#### **Art. 135 SOBRE EL PROCESO DE DESARROLLO PERSONAL.**

Podemos definir desarrollo Personal como un proceso de superación y crecimiento que nos ayuda a identificar nuestros verdaderos intereses y objetivos vitales para adquirir y potenciar los recursos necesarios para alcanzarlos y así dar sentido a nuestras vidas.

El Colegio entiende que, en este proceso de desarrollo personal, no todos los estudiantes progresan al mismo ritmo. Para ello, ha diseñado estrategias que procuran brindar apoyo y ayudar, a cada uno de nuestros estudiantes, en la internalización de valores, acompañándolo en las diversas etapas de su proceso escolar.

Se aplicarán medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias cuando corresponda, al estudiante que transgreda las normas del presente Reglamento. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de orientar positivamente el desarrollo de los

estudiantes. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Colegio de cualquier medida, debe considerar:

- a. Cuidado y protección a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
- b. Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- c. La imposición de las correcciones previstas en estas normas, serán proporcionales a la falta y deberán contribuir al mejor desarrollo del proceso formativo del estudiante y el resguardo del resto de sus compañeros.
- d. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante antes de resolver las medidas disciplinarias. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- e. Las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio estudiante ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.

#### **Art. 136 SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS.**

Frente a situaciones de índole disciplinaria, académico u otro tema que afecte la sana convivencia de la comunidad escolar y el proceso normal de educación del estudiante, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. Cuando el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Director de Gestión curricular o Director de Convivencia Escolar evalúa temas de rendimiento académico, disciplinario u otro que están afectando el proceso educativo del estudiante, informará de esta situación al apoderado mediante una entrevista personal en la que se expondrán estos temas. Se registrará esta situación en la ficha de entrevista de apoderados documento en el que se establecerán los compromisos de las partes y los plazos para cumplirlos.

- b. Si el estudiante presenta 3 anotaciones por faltas leves, el profesor jefe deberá citar al apoderado, informar esta situación y establecer compromisos con el estudiante y la familia, para mejorar su compromiso escolar y/o comportamiento. Esta entrevista se registrará en la ficha de atención de apoderados además del libro de clases.
- c. En el caso de que existan 4 anotaciones por faltas leves, el Profesor jefe citará al apoderado para informar la situación, revisar los compromisos previamente establecidos y aplicar la sanción correspondiente de suspensión por un día, en esta instancia, se pondrá especial énfasis en las acciones remediales y formativas respecto a las temáticas tratadas. (Toda sanción debe ser consultada previamente con la Dirección de Convivencia Escolar). Esta entrevista se registrará en la ficha de atención de apoderados además del libro de clases.
- d. Si en las entrevistas posteriores, las medidas remediales no son efectivas, la Dirección de Convivencia Escolar propondrá al apoderado adoptar otras medidas que pueden ser intervenciones por parte de especialistas según sea el caso. Esta intervención deberá ser aprobada por el apoderado.
- e. Una vez que ya se han aplicado 4 cartas de suspensión al estudiante, la Dirección de Convivencia Escolar, procederá a aplicar la “Carta de advertencia Condicionalidad”. En esta etapa se procede a citar al apoderado para informar sobre los hechos disciplinarios que están afectando la sana convivencia escolar. Durante esta entrevista, se generan los acuerdos entre las partes interesadas, se definen acciones remediales y fechas de seguimiento para evaluar la mejora que ha tenido el estudiante. Entre las acciones remediales, se puede sugerir la intervención de especialistas, para lo cual, se solicitará la aprobación formal del apoderado.
- f. La condicionalidad se aplicará cuando los estudiantes tengan carta de advertencia de condicionalidad y reiteren la falta o cometan una falta Grave o Gravísima, en función del reglamento interno. De lo anterior, la condicionalidad será aplicada de manera inmediata. Para aplicar la condicionalidad, la Dirección de Convivencia Escolar procederá a citar al apoderado, en donde se expondrán los hechos disciplinarios que obligan al Colegio a aplicar esta medida.
- g. La caducidad de la matrícula será aplicada cuando se han pasado las etapas de suspensión de clases, cartas de compromiso y condicionalidad del estudiante o

cuando exista una falta gravísima que puede ser, por ejemplo, un hecho delictual que afecta gravemente la sana convivencia de la comunidad escolar. Al respecto, la Dirección de Convivencia Escolar debe contar con la carpeta de convivencia escolar que contenga todos los registros que acreditan lo aplicado según la letra a), b), c) y d) del presente artículo.

- h. A su vez, la Dirección de Convivencia Escolar, presenta este archivo al Consejo de Profesores, para que tome conocimiento de la situación y se pueda proponer sobre esta medida.

#### **Art.137 SOBRE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.**

La tipificación de faltas se realizará de acuerdo con la definición que establece el Ministerio de Educación. Las faltas serán clasificadas proporcionalmente según el hecho que las constituye y se aplicarán las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan conforme al presente reglamento.

#### **Art. 138 TIPOS DE FALTAS.**

Las faltas a las normas de convivencia escolar serán calificadas en leves, graves o gravísimas graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad.

#### **Art. 139 SOBRE LAS FALTAS LEVES.**

Las faltas leves corresponden a acciones que falten a la responsabilidad académica y al orden, considerados valores fundamentales para el normal funcionamiento de nuestro colegio. Son aquellas transgresiones de las normas que interfieren en el clima escolar y por tanto dificultan el proceso de aprendizaje, pero que no implican daño a la integridad física, psicológica o moral de ningún miembro de la comunidad educativa.

#### **Art. 140 EJEMPLO DE FALTAS LEVES.**

- a. Ingresar atrasado al inicio de la jornada escolar a cualquier clase u otras actividades de carácter académico o extraescolar.
- b. No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado.
- c. Descuidar la presentación personal a través del uso inadecuado del uniforme.

- d. No realizar los deberes o tareas asignadas en la clase.
- e. Presentarse sin tarea, no presentar trabajos convenidos en la fecha indicada por el profesor.
- f. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o al colegio.
- g. Utilizar elementos tecnológicos (aparatos electrónicos, celulares, Tablet u otros) sin un fin académico especificado por el profesor en clases.
- h. No asistir a restitución de saberes, tutorías, talleres u otro tipo de actividades programadas por el colegio que tengan como objetivo principal que el estudiante nivele los aprendizajes descendidos.
- i. No traer materiales solicitados.
- j. No utilizar buzo institucional en clase de Educación Física.
- k. No portar su agenda escolar diariamente.
- l. No guardar silencio cuando es necesario.
- m. Salir corriendo, silbando o gritando en los pasillos en horas de clases.
- n. Mostrar una actitud de irreverencia, frente al himno nacional, himno del Colegio, emblema patrio, actos, efemérides y eventos, entre otros.
- o. No mostrar una actitud de sana convivencia con sus compañeros, profesores y comunidad escolar en general.
- p. No cuidar el mobiliario, infraestructura y aseo del colegio.
- q. Mostrar una actitud de rebeldía al momento de realizar sus actividades escolares.
- r. Utilizar vocabulario inapropiado y pronunciar groserías a modo de expresión (no dirigidas a otros).
- s. Contribuir al desorden de la clase.
- t. Tirar basura al piso o ensuciar las dependencias del colegio.
- u. Salir de la sala sin autorización del o la docente.
- v. Participar en juegos bruscos o acciones que puedan ocasionar accidentes (correr en los pasillos, jugar en la escalera, colgarse de la reja, etc.).
- w. Conducir o estacionarse al interior del colegio sin portar licencia de conducir inclusive portando la licencia siendo menor de edad.
- x. Permanecer en el aula en horarios de recreo.

- y. Otras situaciones que puedan afectar la sana convivencia de manera leve.

#### **Art. 141 SOBRE LAS FALTAS GRAVES.**

Son situaciones en las cuales se mantienen faltas leves a pesar de la aplicación de medidas contempladas en el nivel anterior. Se incluyen acciones que obstaculizan las relaciones de convivencia, pero susceptibles de ser abordadas.

En caso de existir atenuantes se procederá a establecer compromisos, de los que se responsabilizarán el estudiante y su apoderado. El seguimiento de estos compromisos será responsabilidad de la Dirección de Convivencia Escolar.

#### **Art. 142 SOBRE EJEMPLOS DE FALTAS GRAVES.**

- a. La reincidencia de cualquier falta leve.
- b. Uso de vocabulario grosero e irrespetuoso por parte del estudiante, así mismo, no se aceptarán actitudes reñidas con la moral, ya sea de manera verbal, escrita o gestual.
- c. Conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas de clases, recreos o actividades que se realizan en el colegio.
- d. Traer o portar en el Colegio afiches, libros, revistas, videos o literatura que atentan contra los principios de respeto, discriminación o dignidad de los miembros de la comunidad escolar.
- e. El estudiante que sea sorprendido copiando durante una prueba, quedará registrada su conducta en el libro de clases y será evaluado con la calificación mínima (1,0).
- f. No se permitirá que los estudiantes se besen al interior del Colegio, ni que manifiesten expresiones de intimidad física impropia, que ofendan al pudor, en el contexto escolar.
- g. Presentar trabajos o cuadernos ajenos que pertenezcan a otros compañeros u otros documentos como propios, engañando al Profesor.
- h. Copiar y/o compartir información sobre cualquier tipo de evaluación.
- i. Abandonar la sala de clases, cancha deportiva, sin autorización del Profesor o tutor a cargo.
- j. Atraso o inasistencia deliberada a evaluaciones, clases u otra actividad programada estando en el colegio (cimarra interna).

- k. Ser derivado por Profesor, Inspectoría o Dirección de Convivencia Escolar del Colegio, por estar molestando, copiando en una prueba o entorpeciendo el desarrollo de la clase.
- l. Mantener una actitud displicente y con falta de deferencia hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- m. Interrumpir una clase, acto o formación promoviendo el desorden entre sus compañeros.
- n. Realizar conductas que atenten contra un clima propicio para el aprendizaje, gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se está tratando. En general, tener actitudes y/o llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase.
- o. Escribir groserías en paredes de baños, en cuadernos, correos electrónicos, redes sociales, medios audiovisuales, vehículos de docentes o apoderados, etc.
- p. Faltar el respeto a creencias religiosas generales o particulares, como a emblemas nacionales y símbolos del colegio.
- q. Empujar abruptamente a un compañero y/o funcionario del Colegio provocando o no lesiones.
- r. Participar en una pelea utilizando puños, manotazos, patadas, empujones u otros.
- s. No obedecer órdenes en forma reiterada, emanadas de sus Profesores, Inspectores, Directores de Gestión Curricular, Directora de Convivencia Escolar u otro miembro de la comunidad escolar.
- t. Permanecer en el colegio fuera del horario de clases, academias o restitución de saberes sin la autorización y monitoreo de un docente o tutor.
- u. Golpear, dañar y destruir mobiliario, instalaciones de luz, agua, vidrios, puertas, material didáctico (libros, mapas, etc.), lo cual deberá ser repuesto por el Apoderado del educando.
- v. Comportamiento y actitud grosera hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- w. Dañar, romper, de manera intencional, lentes, ropa, buzo, u otras pertenencias de propiedad de sus compañeros. Deberá reponer a la brevedad dicho artículo roto.
- x. Pasar a llevar las pertenencias de otros (esconder, rayar, deteriorar, otros).

- y. Reacciones explosivas y desproporcionadas en relación a su causa.
- z. Aislar a un compañero o impedir su incorporación en actividades grupales ya sean académicas o de esparcimiento.
- aa. No reconocer o responsabilizarse de las faltas cometidas aun cuando éstas se hayan comprobado.
- bb. Burlarse o molestar a un compañero por sus características físicas, psicológicas, intelectuales, religiosas, ideológicas, étnicas, de género o socioemocionales.
- cc. Grabar con celular u otros dispositivos electrónicos, sin la autorización de profesor, inspectora, Directores, Rectora.
- dd. Falta de respeto y/o agresiones verbales entre pares tanto en su forma como en contenido.
- ee. Orinar en lugares no destinados para ello.
- ff. Ingresar a lugares reservados si autorización de las personas encargadas de ellos.
- gg. Robar, hurtar o destruir las cosas que son de propiedad de sus compañeros o miembros de la comunidad escolar.
- hh. Vender, rifar o comercializar artículos sin autorización.
- ii. Otras situaciones que pueden afectar la sana convivencia del Colegio de manera grave.
- jj. Salir del colegio durante el horario de colación, clases, academias o restitución de saberes.

#### **Art. 143 SOBRE EL CONCEPTO DE FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Las faltas gravísimas son todas aquellas conductas que atentan gravemente contra la sana convivencia escolar o de algún miembro de la Comunidad Educativa. Al respecto, el responsable de tratar estas faltas es la Dirección de Convivencia Escolar. Incluye las expresiones tipificadas como violencia, que atentan fuertemente contra el proceso de aprendizaje y contravienen los principios esenciales de la sana convivencia, pueden causar daño o perjuicio físico, psicológico o moral para algunos miembros de la comunidad educativa. También incluye las situaciones donde una falta grave se repite, manteniendo la conducta a pesar de la aplicación de medidas contempladas en el nivel anterior.

#### **Art. 144 EJEMPLOS DE FALTAS GRAVÍSIMAS.**

- a. Reincidencia de cualquier tipo de falta grave.
- b. Participar directa o indirectamente en la toma del Colegio o alguna dependencia de él.
- c. Desobedecer a los principios, normas generales y deberes contenidos en este reglamento.
- d. Hurtar o dañar libros de clases o cualquier instrumento oficial del Colegio Leonardo Da Vinci, por un tiempo corto o prolongado. Además, hacer adulteraciones o falsificar calificaciones del libro de clases; adulterar o dañar certificados y documentos oficiales del Colegio.
- e. Hurtar y/o adulterar evaluaciones realizadas por Docentes.
- f. Realizar filmaciones, fotografías, dibujos ofensivos, entrar a redes sociales como internet u otro medio virtual para desacreditar injuriar o calumniar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- g. Ser partícipe de hechos de violencia psicológica o bullying a compañeros y personal del Colegio y que le genere cualquier tipo de menoscabo.
- h. Burlarse y hostigar física y/o psicológicamente, de manera sostenida en el tiempo, intentando dañar la integridad y dignidad de compañeros y/o personal del colegio (Bullying).
- i. Agredir verbal u hostigar a través de redes sociales o material de internet participando como agresor en situaciones de Cyberbullying.
- j. Agredir a un estudiante o funcionario del colegio con golpes o utilizando cualquier objeto.
- k. Desacreditar públicamente y/o dañar el prestigio y buen nombre del Colegio Leonardo Da Vinci y de su personal o miembros de la comunidad educativa en cualquier medio de comunicación (radio, periódico, Internet, entre otros).
- l. Organizar y participar en situaciones de desorden e indisciplina masivos, tanto dentro como fuera del colegio, vistiendo o no el uniforme del Colegio Leonardo Da Vinci.
- m. Participar en riñas o peleas pudiendo: herir, maltratar, cortar o disparar, dentro o fuera del Colegio, a un miembro de la comunidad escolar, sea en forma individual o por un grupo concertado.

- n. Agresión verbal (groserías, insultos), maltrato y/o violencia contra estudiantes, profesores y cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.
- o. Presentarse al Colegio en estado de intemperancia o en manifiesto estado de haber consumido droga y/o alcohol. Poseer, introducir, consumir, regalar, vender y/o traficar tabaco, y/o alcohol y/u otras drogas, tanto dentro como fuera del colegio, como en sus alrededores, así como en actividades escolares o de curso realizadas fuera del horario escolar o fuera del establecimiento educacional.
- p. Portar y/o difundir material pornográfico y/o abrir y navegar en sitios web con este tipo de material en el colegio.
- q. Portar entre sus ropas o mochila artículos prohibidos: cigarrillos, alcohol, drogas de cualquier tipo, en pequeñas o grandes cantidad, ya sea para consumo o venta, tanto dentro como fuera del colegio y vistiendo el uniforme institucional.
- r. Amenazar verbalmente o por medios digitales o escritos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- s. Amenazas de muerte a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- t. Portar y/o usar cualquier tipo de arma dentro del colegio, o en su calidad de estudiante, usando el uniforme del Colegio Leonardo Da Vinci, tales como: pistola, cuchillo, punzón, sable, escopeta, espada, cortaplumas, armas hechizas u otro tipo de armas ilegales.
- u. Agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa con un arma o un objeto contundente con resultado de lesiones.
- v. Exponer a peligro a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en las dependencias del Colegio, por ejemplo, hacer fuego, lanzar bombas de humo, entre otras situaciones de riesgo y que además puedan provocar un incendio, quemaduras a terceros o daños en general.
- w. Practicar, aplicar y/o manejar el bloqueo social, expresado en el aislamiento y marginación de compañeros, hostigamiento y acoso escolar, repetitivo en el tiempo, con falta de respeto y menoscabo a la dignidad de sus pares.
- x. Realizar actividades en contra de la voluntad de compañeros, expresados en abusos o conductas no deseadas que deben silenciar por miedo de represalias.

- y. Amedrentar, opacar o dañar emocionalmente a un estudiante, mediante una acción intimidatoria, con amenaza, hostigamiento o acoso tanto al interior del Colegio, Salida del Colegio o por medio de las redes sociales.
- z. Dañar o destruir los bienes o materiales del Colegio, de manera intencional, lo que implica suspensión y reparación de lo dañado.
- aa. Provocar situaciones que pongan en peligro su integridad física o la de sus compañeros.
- bb. Instigar a la desobediencia ante medidas propuestas por el Colegio mostrando una abierta conducta de hostilidad y rebeldía que daña la sana convivencia escolar.
- cc. Mentir sobre hechos que pueden afectar la sana convivencia del Colegio, el funcionamiento administrativo y/o la honra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y el proceso pedagógico.
- dd. Mantener conductas de tipo sexual al interior del colegio.
- ee. Ausentarse del colegio sin autorización o escaparse de éste.
- ff. Fumar (cigarrillos, vaporizadores u otros) al interior de las dependencias del colegio.
- gg. Consumir alcohol o drogas al interior de las dependencias del colegio.
- hh. Otras situaciones que puedan afectar de manera gravísima la sana convivencia del Colegio.

## **TITULO DÉCIMO OCTAVO: APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES.**

### **Art. 145 SOBRE LO QUE SE ENTIENDE POR SANCIÓN.**

Se entenderá por sanciones, todas aquellas medidas de carácter disciplinario y administrativo tendientes a orientar y reeducar al estudiante en su proceso de formación educacional, frente a las situaciones de irresponsabilidad, mal comportamiento y conductas contrarias al reglamento interno y de convivencia escolar, en las cuales se ve involucrado directa o indirectamente, las que serán analizadas por la Dirección de Convivencia Escolar, Dirección de Gestión Curricular y/o Rectora según sea el caso.

#### **Art. 146 SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.**

El Colegio define como falta una conducta transgresora de los derechos y de los compromisos considerados, declarados y aceptados por la Comunidad Escolar.

Cuando se genera una falta, el Colegio aplicará los siguientes criterios para la aplicación de medidas y sanciones disciplinarias, sin embargo, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados o para la comunidad en su conjunto.

La sanción disciplinaria será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Al momento de determinar la sanción o medida, se considerarán los siguientes criterios:

- a. La etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. Pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- c. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- d. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- e. Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo amenaza o recompensa.
- f. Haber agredido a un estudiante, apoderado, asistente de la educación, docente o directivo, estudiante en práctica, visita, o a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- g. La conducta anterior del responsable.
- h. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.

#### **Art.147 SOBRE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

Se considerarán para la aplicación de procedimientos y sanciones correspondientes, ante la ocurrencia de las faltas.

#### **Art. 148 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.**

- a. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- b. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas, la reparación del daño producido ya sea físico o moral y la aceptación de las consecuencias.

- c. La falta de intencionalidad.
- d. El carácter ocasional de la conducta.
- e. Otras circunstancias de carácter personal y/o sociofamiliar que puedan incidir en su conducta.
- f. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- g. En caso de que el estudiante se encuentre en proceso de intervención desde el equipo de Convivencia Escolar, se considerará la adherencia por parte del estudiante y apoderado de éste.
- h. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de él o los afectados.
- i. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- j. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, acreditada por un especialista y registrada en la carpeta del estudiante.

**Art. 149 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.**

- a. La premeditación.
- b. La reiteración (cuando la falta se comete más de una vez).
- c. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.
- d. La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante.
- e. La gravedad de los perjuicios causados al colegio o a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- f. La publicidad por cualquier medio o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia escolar a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- g. No cumplimiento, por parte del estudiante, de trabajos asignados como remediales.
- h. Haber actuado con intencionalidad y premeditación de acuerdo con la información obtenida en la investigación.
- i. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.

- j. Haber abusado de una condición superior, ya sea física, moral o cognitiva, por sobre él afectado.
- k. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de él afectado.
- l. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- m. Haber cometido la falta ocultando su identidad.
- n. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/ o no tener otros problemas de convivencia.
- o. No manifestar arrepentimiento.
- p. Haberse coludido con otro(s) para cometer la falta.
- q. Mentir sobre hechos que pueden afectar la sana convivencia del colegio, el funcionamiento administrativo, el proceso pedagógico y la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Art. 150 SOBRE LA COMPRENSIÓN DE LAS MEDIDAS APLICADAS A LOS ESTUDIANTES.**

Se espera que los estudiantes comprendan que las medidas que se adopten no están en contra de su legítima tendencia de autonomía e independencia, ya que toda decisión será fundada debidamente y siempre existirá el derecho a presentar pruebas y descargos. Ellas se enmarcan en un concepto moderno de disciplina, basado en la responsabilidad personal, como también en la corresponsabilidad que se evidencia en el acompañamiento.

El cambio personal, se traducirá en comportamientos que mejoren la convivencia escolar y generen el clima de estudio, respeto y tranquilidad que se declara en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

**Art. 151 SOBRE LO QUE SE ENTIENDE POR MEDIDAS FORMATIVAS.**

Las medidas formativas son aquel apoyo pedagógico o psicosocial que el colegio entrega a un estudiante que afecta la convivencia escolar. Deben apuntar a que los estudiantes con dificultades socioemocionales, conductuales o familiares que impiden su desarrollo integral tomen conciencia y responsabilidad frente a sus actos, reparen el daño provocado y

desarrollen conductas acordes a las normativas del colegio además de generar aprendizajes y compromisos en la comunidad estudiantil.

#### **Art. 152 SOBRE LOS TIPOS DE MEDIDAS FORMATIVAS.**

El Colegio ha instaurado medidas formativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

- a. Conversación y reflexión con el estudiante.
- b. Entrevista con el Apoderado para generar reflexión y compromiso por parte del estudiante involucrado.
- c. Espacios de reflexión guiada por el docente, psicólogo, orientador.
- d. Diálogo reflexivo con el estudiante.
- e. Proyectos de curso de mejora de aprendizajes y de convivencia.
- f. Espacios de reflexión con el Profesor Jefe u otro relacionado.
- g. Elaboración de material (dibujos, afiches, anuncios) que permita prevenir la ocurrencia de la misma falta.
- h. Acciones concretas para reparar el daño causado (disculpas públicas o carta dirigida a la persona afectada).
- i. Acciones de seguimiento para estudiantes que presentan dificultades de rendimiento, aprendizaje o disciplina.
- j. En los casos que se requiera de una exploración más profunda, el Colegio podrá solicitar al Apoderado evaluación y tratamiento de especialistas externos para abordar sus dificultades.
- k. Servicios en beneficios de la comunidad.

#### **Art. 153 SOBRE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.**

Estas medidas consideran gestos y acciones de un estudiante que ha cometido una falta. En este caso el estudiante puede aplicar estos gestos y acciones con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa porque pierde el carácter formativo. Esta gestión será realizada por profesionales de la educación, profesionales del equipo de convivencia,

con el apoyo la Directora de Convivencia Escolar. En nuestro establecimiento se han instituido las siguientes:

- a. Acciones para reparar o restituir el daño causado:** Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- b. Servicios en beneficio de la comunidad:** Implica la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.  
Nota: Respecto a las medidas reparatorias, en ningún caso implicarán la entrega de dinero.

#### **Art. 154 SOBRE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS.**

La aplicación de medidas reparatorias del Reglamento Interno de Convivencia Escolar permite:

- a. Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- b. Desarrollar la empatía.
- c. Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- d. Enriquecer las relaciones.
- e. Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- f. Reparar el vínculo.
- g. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- h. Restituir la confianza en la comunidad.

### **Art. 155 SANCIONES.**

Se aplicarán las siguientes sanciones disciplinarias, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el estudiante.

### **Art.156 PARA FALTAS LEVES.**

Las sanciones podrían ser:

- a. **Llamado de atención:** procede cuando el estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia. Será cualquier funcionario del colegio quien advierta al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo a que reflexione y enmiende su actuar. Esta conducta no será registrada como una falta; sin embargo, la reiteración de esta constituirá una.
- b. **Registro en el libro de clases.** Todas las sanciones ante faltas leves deben ser consignadas en el libro de clases en el registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante.
- c. **Suspensión por un día:** El estudiante que acumule tres anotaciones negativas por comportamiento será suspendido por un día.

### **Art. 157 PARA FALTAS GRAVES.**

Las sanciones serán:

- a. **Amonestación escrita.** Documento en el que se deja constancia de las faltas graves cometidas por el estudiante. Será aplicada por el Docente, miembros del Equipo Psicoeducativo, Inspectoras, miembros del Equipo Directivo o Rectora. El personal que aplique la medida citará al apoderado para informar lo ocurrido generando el compromiso de no reiterar el comportamiento.
- b. **Carta de compromiso de los apoderados.** Documento en el que se deja constancia de los compromisos que el estudiante y su familia asumen para revertir la conducta deficiente, en ella, toman conocimiento y aceptan que en el evento que dichos compromisos no sean cumplidos, la condicionalidad de matrícula será dispuesta.

Debe ser dirigida a la Dirección de Convivencia Escolar indicando claramente el motivo de la carta y el compromiso que asume la familia para mejorar la situación que afectó la convivencia escolar.

- c. **Carta de compromiso del estudiante.** Documento en el que el estudiante deja constancia de los compromisos que asume para revertir la conducta deficiente, en ella, toma conocimiento y acepta que en el evento que dichos compromisos no sean cumplidos, la condicionalidad de matrícula será dispuesta.

Debe ser dirigida a la Dirección de Convivencia Escolar indicando claramente el motivo de la carta y el compromiso que asume el estudiante para mejorar la situación que afectó la convivencia escolar.

- d. **Derivación psicosocial.** Es una medida que permite la evaluación de los aspectos socioemocionales del estudiante involucrado para realizar un monitoreo y acompañamiento para el mejoramiento del comportamiento presentado. De ser necesario, el estudiante será derivado a atención de profesionales externos.
- e. **Suspensión por más de dos días.** Es una medida que procede en caso de que el estudiante realice alguna conducta calificada como falta grave de acuerdo a este reglamento. La medida de suspensión no podrá aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles. Esta medida nunca estará asociada a situación socioeconómica, de rendimiento académico o a necesidades educativas especiales del estudiante.
- f. **Advertencia de condicionalidad.** Corresponde a una medida, aprobada por Rectoría, aplicable a un estudiante que incurre dos veces en una falta grave en un mismo semestre. Esta medida se materializa en una entrevista con el apoderado en la que se le da a conocer los antecedentes del hecho en que se funda la medida con la advertencia de que si el estudiante no enmienda su conducta se dispondrá de condicionalidad definitiva. Conjuntamente se otorgará un documento denominado “Carta de advertencia de condicionalidad”.
- g. **Condicionalidad.** Medida que se aplica al estudiante que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad y otorgamiento de la carta de advertencia de condicionalidad, no ha dado cumplimiento al acuerdo adoptado incurriendo en una nueva falta grave. En este caso, el Colegio podrá no renovar la matrícula de dicho estudiante para el año lectivo siguiente. Se pondrá en

conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en “Carta de condicionalidad”.

**Art. 158 MEDIDAS EXCEPCIONALES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Las medidas disciplinarias excepcionales serán evaluadas en su aplicación, de acuerdo con las estimaciones entregadas por los equipos profesionales del colegio, entre ellos, Dirección de Convivencia Escolar, Direcciones de Gestión Curricular, Consejo de Profesores, entre otros; de acuerdo con la evaluación de todas las gestiones realizadas a favor de un estudiante que haya incurrido en reiteración de faltas gravísimas, y que implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.

**Art. 159 PROCESO DE INVESTIGACIÓN.**

En todos los casos se efectuará una investigación, de acuerdo con el debido proceso, otorgando la oportunidad a o a los implicados para exponer los hechos o expresar sus sentimientos o circunstancias que están de base en la acción cometida.

**Art. 160 ACOMPAÑAMIENTO PSICOEDUCATIVO.**

Además de las medidas adoptadas, debe existir un posterior acompañamiento, con la intervención o no de los profesionales de Convivencia Escolar, que le permita al o los estudiantes a reflexionar, tomar conciencia y asumir las consecuencias de sus actos, con el fin de promover conductas que lo lleven a mejorar su formación integral.

**Art. 161 CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA SIN EL PROCEDIMIENTO DE ADVERTENCIA PREVIA.**

El colegio podrá aplicar la medida de condicionalidad sin advertencia previa cuando se trate de una conducta que, siendo calificada como gravísima por el presente reglamento, suponga un atentado contra la vida, salud o integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Para efectos de determinar la gravedad de la falta, se tomará especialmente en consideración, entre otros aspectos: si el estudiante ya hubiese sido objeto de un protocolo de convivencia escolar por situaciones de agresión o violencia y las

consecuencias físicas o psicológicas que la conducta produjo, o pueda producir, en el futuro de la víctima.

- a. **Quién solicita:** Convivencia Escolar evalúa la posibilidad de aplicar la Condicionalidad de Matricula de un estudiante, cuyas reiteraciones de faltas graves y gravísimas, hayan afectado significativamente el clima de aula de su curso, haya incurrido en conductas violentas y disruptivas en contra de miembros de la comunidad y no se observen cambios apoyados por su Apoderado. La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de medidas disciplinarias y remediales contempladas en el reglamento interno, resguardando en todo momento el debido proceso. Para lo anterior, se considerarán las agravantes y atenuantes observadas. Si la ocurrencia de los hechos es al finalizar el primer semestre, la Condicionalidad se extiende al segundo semestre.
  
- b. **Quién decide la aplicación de la medida:** La decisión de esta medida es de exclusiva responsabilidad de Convivencia Escolar, siendo revisada por Rectoría contando con los antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de la misma. Será la Dirección de Convivencia Escolar quien informe a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar esta u otras medidas.
  
- c. **Periodo de apelación del Apoderado:** No existe periodo de apelación, puesto que se espera un cambio actitudinal del estudiante. Existirán entrevistas con el estudiante y su Apoderado para evaluar, los avances respecto a los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

#### **Art. 162 NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.**

Medida que se aplica a un estudiante que, no obstante haber sido sometido a la condicionalidad de matrícula no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una falta gravísima. Esta medida implica la pérdida del cupo en el colegio para el siguiente

año lectivo. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento “Carta de comunicación de no renovación de matrícula”.

- a. **Quién solicita:** Convivencia Escolar evalúa la posibilidad de aplicar la no renovación de Matricula de un estudiante, cuyas reiteraciones de faltas graves y gravísimas, hayan afectado significativamente el clima de aula de su curso, haya incurrido en conductas violentas y disruptivas en contra de miembros de la comunidad y no se observen cambios apoyados por su Apoderado. La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de medidas disciplinarias y remediales contempladas en el reglamento interno, resguardando en todo momento el debido proceso. Para lo anterior, se considerarán las agravantes y atenuantes observadas. Si la ocurrencia de los hechos es al finalizar el primer semestre, la Condicionalidad se extiende al segundo semestre.
  
- b. **Quién decide la aplicación de la medida:** La decisión de esta medida es de exclusiva responsabilidad de Convivencia Escolar, siendo revisada por Rectoría contando con los antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de la misma. Será la Dirección de Convivencia Escolar quien informe a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar esta u otras medidas.
  
- c. **Periodo de apelación del Apoderado:** Una vez informado el Apoderado de la decisión descrita, podrá recurrir al proceso de apelación, el cual consta de 15 días hábiles desde el momento de la notificación por parte de la Dirección de Convivencia Escolar. La apelación debe ser entregada por escrito, de manera formal y exponiendo los argumentos de base de la apelación.

Rectoría, habiendo recibido los antecedentes de la apelación, resolverá previa consulta al Consejo de Profesores el cual deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista el o los informes técnicos pertinentes.

### **Art. 163 SOBRE LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.**

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión de un estudiante son excepcionales y, no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar.

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro colegio).

La cancelación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el colegio para el año siguiente.

Si los hechos constitutivos de faltas gravísimas se realizan con posterioridad al proceso de matrícula, el Colegio, se reserva el derecho de dejar sin efecto dicha matrícula, debiéndose aplicar el procedimiento para expulsión o cancelación de matrícula, de igual forma.

- a. **Quién solicita:** Convivencia Escolar en reunión con Rectoría, evaluarán la posibilidad de aplicar la medida de cancelación o expulsión de un estudiante, como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima solo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad escolar o afecte gravemente la convivencia escolar. La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de todas las medidas disciplinarias y remediales contempladas en el reglamento interno, resguardando en todo momento el debido proceso.
  
- b. **Quién decide la Aplicación de la Medida:** La decisión de esta medida es de exclusiva responsabilidad de la Rectoría. Previo al inicio del procedimiento, este deberá haber presentado a los padres, madres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógicas o las que se encuentran expresamente establecidas en el reglamento y a la gravedad de la falta cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

Para tomar dicha decisión, se solicitarán todos los informes necesarios para evaluar la aplicación de la misma. Será la Rectora quien informe a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar esta u otras medidas.

Esta notificación, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quien podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento, “Carta de comunicación de expulsión”.

- c. **Sobre el Periodo de Apelación del Apoderado.:** Una vez informado el Apoderado de la decisión descrita, podrá recurrir al proceso de apelación, el cual consta de 15 días hábiles desde el momento de la notificación por parte de Rectoría. La apelación debe ser entregada por escrito, de manera formal y exponiendo los argumentos de base de la apelación.

Rectoría, habiendo recibido los antecedentes de la apelación, resolverá previa consulta al Consejo de Profesores el cual deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista el o los informes técnicos pertinentes.

Rectoría, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que esta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

El estudiante deberá asistir de manera regular a clases durante todo el periodo de evaluación de la medida, siendo la Superintendencia de Educación la última instancia quien, revisando todos los antecedentes presentados por la Rectora resguarda el debido proceso y determina autorizar la medida. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

#### **Art. 164 CONMUTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REGULARES DEL CURSO.**

En el caso extremo que la conducta en la sala de clases implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, el Director de Gestión Curricular podrá establecer un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo

para dicho estudiante, el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso y/o del colegio, o bien, la reducción de la jornada escolar a fin de resguardar adecuadamente el interés superior de los niños, niñas y adolescentes que componen la comunidad educativa. Se le comunicará al apoderado la aplicación de la medida de Conmutación de Actividades regulares del curso y se firmará el documento respectivo, el cual será archivado en la carpeta personal del estudiante.

#### **Art. 165 SOBRE EL DEBIDO PROCESO.**

Cabe destacar que todo estudiante que sea objeto de una acusación tendrá derecho a un debido proceso o justo procedimiento, el que consiste en:

- a. Conocer la versión de los involucrados, considerando el contexto y circunstancias que rodearon la falta.
- b. Que sea escuchada su versión de los hechos.
- c. Que sus argumentos sean considerados.
- d. Que se presuma su inocencia.
- e. Que se reconozca el derecho a apelación.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula la Rectoría del colegio deberá haber presentado a padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico que están expresamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

En el caso de la aplicación de sanciones antes descritas como la expulsión, cancelación o no renovación de matrícula, el Apoderado, en forma escrita, podrá apelar a la decisión en un plazo de 15 días hábiles desde que se le notifica la sanción.

## **TÍTULO DÉCIMO NOVENO: SOBRE LA DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

### **Art. 166 SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

En aquellas faltas constitutivas de delitos, el establecimiento, a través de su Rectora, está obligado, de acuerdo a las normativas vigentes, a efectuar la denuncia ante las instituciones competentes (Carabineros, Investigaciones, Tribunales de Justicia).

### **Art. 167 SOBRE LA GRAVEDAD DE UNA FALTA.**

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que Rectoría, Directores de Gestión Curricular, Dirección de Convivencia Escolar, Inspectoría, Profesores y Asistentes de la Educación tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del colegio educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los estudiantes.

### **Art. 168 SOBRE LA DENUNCIA EN LAS INSTITUCIONES PERTINENTES.**

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

### **Art. 169 SOBRE ACTOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

Entre los actos establecidos como delito figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas (de muerte o, en general de hacer un daño), porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes.

### **Art. 170 SOBRE LA RESPONSABILIDAD PENAL.**

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en estos casos los Tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

### **TÍTULO VIGÉSIMO: SOBRE LA GESTIÓN COLABORATIVA EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Todos los integrantes de nuestra comunidad educativa necesitan convivir y relacionarse en un ambiente tranquilo, libre de violencia, que promuevan el buen trato y respeto. En este sentido, este reglamento cuenta con procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, para atender oportunamente aquellas dificultades que surjan entre los distintos integrantes de la comunidad.

La formación integral de los estudiantes, requiere de instancias que fomenten el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales ligada a la comunicación, el diálogo, el respeto, la participación y el compromiso.

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, tienen como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas. Aportando a la restauración de las confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Estas estrategias no reemplazan las medidas disciplinarias formativas, son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas de conflictos de convivencia que se presentan en las comunidades.

En el caso de conflictos, se aplicarán las siguientes técnicas, negociación, arbitraje y mediación por parte de la Dirección de Convivencia Escolar.

### **Art.171 NEGOCIACIÓN.**

Se realiza entre las partes involucradas, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitan en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica, un Profesor y un Estudiante por ejemplo siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes. Esta gestión será apoyada por la Dirección de Convivencia Escolar.

### **Art. 172 ARBITRAJE.**

Procedimiento que está guiado por un árbitro escolar, quién a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. La solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo. Esta gestión será apoyada por la Dirección de Convivencia Escolar.

### **Art. 173 MEDIACIÓN.**

Procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. Estos acuerdos deben ser consistentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a la formalización respectiva. En este caso, la formalización de acuerdos será realizada por la Directora de Convivencia Escolar.

### **Art. 174 OTRAS ESTRATEGIAS DE GESTION COLABORATIVA.**

En otras situaciones de conflicto, podrán aplicarse diferentes estrategias complementarias, entre ellas: mediación de adultos, rincones de paz, círculos de paz, diálogos participativos, asambleas de aula y otras estrategias que promuevan la gestión colaborativa de conflictos.

## **TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: REGULACIONES REFERIDAS A LOS APODERADOS.**

### **Art. 175 APODERADO OFICIAL.**

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante el cual, para efectos del Colegio, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas al estudiante.

### **Art. 176 APODERADO SUPLENTE.**

De igual manera, el apoderado oficial podrá designar un apoderado suplente quien lo reemplazará en las actividades escolares y extraescolares en su ausencia.

### **Art. 177 SOBRE EL INGRESO DE TERCEROS A ACTIVIDADES ESCOLARES.**

Se hace presente que el colegio no permitirá el ingreso de terceros a reuniones de apoderados o entrevistas.

### **Art. 178 SOSTENEDOR.**

Se establece que la figura de sostenedor es quien asume las obligaciones pecuniarias derivadas de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Puede ser el mismo apoderado u otra persona.

### **Art. 179 CONDUCTOS REGULARES.**

Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:

1. Profesor de asignatura.
2. Profesor jefe de curso.
3. Jefes de área.
4. Dirección de Gestión Curricular.
5. Dirección de Convivencia Escolar.
6. Rectoría.

### **Art.180 TEMÁTICAS A TRATAR EN ENTREVISTAS DE APODERADOS.**

En el caso de citaciones, las temáticas a tratar serán las siguientes:

- a. Cuando exista una acumulación de 3 anotaciones negativas por conducta leve.
- b. Cuando exista una anotación por conducta grave que afecta la sana convivencia escolar.
- c. Cuando el estudiante provoque daños en materiales, estructura, infraestructura, mobiliario, elementos de aprendizaje electrónicos, libros de biblioteca, entre otros elementos, que además, el apoderado debe reponer.
- d. Cuando sea citado por el Profesor de la asignatura, Profesor jefe, Educadora de Párvulos, por temas de rendimiento o problemas disciplinarios menores.
- e. Cuando sea citado por el Director de Convivencia Escolar, Director de Gestión Curricular, Director de Extensión y Culturas, Rectoría o Inspectoría por problemas de conducta o rendimiento escolar.
- f. Otras situaciones que pueden afectar la sana convivencia escolar del Colegio.
- g. Producto de las citaciones, todas las entrevistas quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante del libro de clases, en la hoja de entrevista del Profesor o la hoja de entrevista de convivencia escolar.

### **Art. 181 SOBRE LAS REUNIONES A LAS QUE DEBERÁ ASISTIR EL APODERADO.**

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un Apoderado con Docentes y/o Directivos del colegio. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

- a) **De curso:** Se efectuará una reunión mensual en cada curso, participando la totalidad de los Padres o Apoderados del respectivo curso, el Profesor jefe y los Docentes de asignatura que se consideren necesarios.
- b) **De la directiva del CGPA:** Se efectuarán cuando la Dirección lo solicite para tratar los temas con el presidente del CGPA, participando la mayoría absoluta de la directiva.
- c) **De Comité de Buena Convivencia Escolar:** Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no

más de tres meses. El Comité deberá quedar constituido en su primera sesión anual. La Rectora del Colegio, deberá convocar a la primera sesión del Consejo antes de finalizar el primer semestre del año escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

**Art. 182 SOBRE LAS REUNIONES IMPREVISTAS SOLICITADAS AL APODERADO.**

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres o Apoderados con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

**Art. 183 SOBRE LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS AL COLEGIO.**

Los documentos que solicite el apoderado tales como certificado de alumno regular, certificado de traslado, certificado de notas u otro afín, deberán ser solicitado a la secretaria de Rectoría, quien gestionará la entrega de dicho documento para ser entregado al apoderado en un plazo máximo de 48 horas realizada la solicitud. Tanto la solicitud como la entrega de estos documentos deberán quedar registrados en la oficina correspondiente.

**Art. 184 SOBRE LAS OBLIGACIONES DEL APODERADO CON EL COLEGIO.**

- a. Los apoderados conocen, se identifican y comprometen con nuestro Proyecto Educativo Institucional, con sus objetivos, valores, principios y reglamentos y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y apoyarlos.
- b. Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del colegio, y como tales, deberán asegurarse de que sus pupilos cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.
- c. Al firmar los documentos de matrícula, el apoderado se hace responsable de los daños ocasionados por el estudiante.

- d. Los padres, apoderados y representantes legales de los estudiantes serán responsables civiles en los términos previstos en la ley. En el caso necesario la Sociedad Educativa Leonardo Da Vinci se reservará el derecho de realizar una demanda civil en los casos correspondientes.
- e. Verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo, canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.
- f. Cuidar que sus pupilos cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados. Se encuentra prohibida la entrega durante horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa y almuerzos. Lo anterior, para evitar riesgos y velar por la integridad, así como desarrollar la responsabilidad de los estudiantes.
- g. Recoger a sus pupilos a más tardar media hora inmediatamente terminadas las actividades escolares y extraescolares.
- h. Informar a Inspectoría en caso de que el estudiante presente alguna enfermedad contagiosa que atente contra la salud de los niños y niñas y que esté respaldada por un certificado médico, asegurándose de que no asista a clases como medida de autocuidado, hasta que cuente con el alta médica.
- i. Mantener actualizados datos personales referidos a: nombres, números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, teléfonos de emergencia y otros. Cualquier modificación al respecto debe ser entregada al profesor jefe y a inspectoría.

**Art. 185 SOBRE LA MANIFESTACIÓN DE CONDUCTAS GRAVES DEL APODERADO.**

- a. Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima.
- b. Difamar, agredir verbal o físicamente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, Facebook, Instagram, chat, e-mail, blog, foros, Twitter, WhatsApp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

- c. Asistir al Colegio bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas; exhibir, portar, almacenar, compartir, comercializar y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual material pornográfico.
- c. Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el establecimiento o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del Colegio. El Colegio, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- d. Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales impresos tales como: Libros de Clases, Informes, Certificados de Notas, Comunicaciones con soporte electrónico como página Web y/o correo Electrónico.
- e. Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la Comunidad Educativa a través de las redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, TikTok, blog u otros), sin autorización expresa de las personas involucradas.
- f. No retirar a su hijo en los horarios estipulados.
- g. Se encuentra prohibido a un padre o apoderado amenazar, amedrentar a cualquier estudiante; ante un conflicto debe seguir el conducto regular.
- h. Se encuentra prohibido para todo apoderado la intención o el acto concreto de acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o incluso su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre un estudiante sea del nivel que sea e independiente de lo que pueda o no haber ocurrido. Esta acción se considerará una falta gravísima, que puede afectar la calidad de Apoderado del Colegio. Frente a un hecho de esta índole, el Colegio se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- i. Mentir sobre hechos que pueden afectar la sana convivencia del Colegio, el funcionamiento administrativo, la honra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y el proceso pedagógico.

**Art. 186 SOBRE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO.**

- a. Si un apoderado infringe de forma grave lo dispuesto en los artículos en este reglamento, el colegio se encontrará facultado para reservar el derecho de ingreso de esa persona al establecimiento. Esta medida sólo podrá ser adoptada por Rectoría, quien notificará por escrito al afectado, haciéndose efectiva la medida por parte del personal encargado de portería.
- b. La persona perderá su condición de Apoderado, ante una orden judicial o una agresión en contra de un miembro de la Comunidad Educativa; comprometiéndose a ser reemplazado, en lo posible, por el familiar más cercano.
- c. Por abandono de su pupilo ya sea por: Inasistencia a 3 reuniones de Apoderados e incumplimiento de compromisos adquiridos con el Colegio, abandono del hogar validado por un documento oficial, sea del Tribunal de Familia, Carabineros, PDI u otro tipo de constancia, falta de apoyo a la función educativa entre otras condiciones que pongan en riesgo el proceso normal de enseñanza y aprendizaje, agresiones al personal del Colegio o cualquier miembro de la Comunidad Educativa. En este caso, la responsabilidad del Apoderado pasa a otro familiar.
- d. Cuando tenga conductas indebidas o deteriore inmobiliario o infraestructura, entorpezca el normal funcionamiento de las actividades o incite a otras personas que puedan dañar la imagen del Colegio, ingresando a las dependencias sin autorización, generando conflictos, usando un lenguaje inadecuado, grosero o cualquier tipo de agresión verbal, física o psicológica a cualquier trabajador o miembro de la Comunidad Educativa y que afecte la sana convivencia del Colegio. Ante esta situación, el Colegio realizará una investigación formal que puede derivar en una denuncia a Carabineros cuando sea el caso.
- e. Se perderá la calidad de Apoderado, cuando no se respeten las normas mínimas asociadas a la moral y las buenas costumbres o cuando se produzcan agresiones verbales y/o físicas a algún integrante de la Comunidad Educativa.
- f. Cuando se agreda verbal, física o psicológicamente a cualquier estudiante a cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio, perderá, de manera inmediata, la calidad de Apoderado, situación que será validada mediante una investigación realizada por el Colegio.

- f. Cuando se evidencien calumnias o injurias injustificadas de cualquier tipo, contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- g. Cuando se generen injurias o calumnias que afecten la imagen del Colegio Leonardo Da Vinci, mediante la página web, Facebook, Instagram, WhatsApp u otro medio asociado a las redes sociales.
- h. Otras situaciones que puedan afectar la sana convivencia de la Comunidad Educativa o el proceso normal de enseñanza y aprendizaje del Colegio.
- i. En el caso de conductas de extrema gravedad que presente el apoderado, Rectoría podría aplicar la medida de No renovación de matrícula, previa consulta al consejo de profesores.

## **TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Art. 187 SOBRE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL COLEGIO.**

El Colegio actuará resguardando los derechos de los estudiantes, en virtud de este resguardo, la Comunidad Educativa debe conocer que nuestro Colegio evitará situaciones que puedan vulnerar derechos fundamentales, entre estas acciones nuestro Colegio declara que:

- a. Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria. No se puede discriminar por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- b. Se considerarán disposiciones o medidas compensatorias que garanticen la igualdad real o efectiva de oportunidades. Estas medidas compensatorias no serán entendidas como monetarias.

### **Art. 188 SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.**

Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares deberán:

- a. Participar con responsabilidad en las actividades extraprogramáticas, durante todo el período acordado.

- b. En caso de solicitud de cambio o retiro, los apoderados deberán informar de manera escrita a la Dirección de Extensión y Culturas justificando fundadamente las razones de esta determinación.
- c. Para la realización de talleres, clases de educación física, salidas pedagógicas, extracurriculares y en representación del Colegio los estudiantes deberán presentarse con la vestimenta oficial estipulada para tal efecto.
- d. En los casos que se requiera, deberán contar con la autorización formal por parte de los Apoderados.
- e. Todos los estudiantes deben retirarse una vez finalizadas las actividades académicas o extraescolares en las que participen. Se encuentra prohibida su permanencia en otros horarios sin la supervisión y acompañamiento de un docente o tutor.
- f. Las actividades extraprogramáticas complementan la formación personal de los estudiantes, por esta razón, sus apoderados deben monitorear la participación, asistencia y requerimientos de sus hijos durante todo el proceso lectivo.

**Art. 189 SOBRE EL USO DE LA TECNOLOGÍA PARA FINES ACADÉMICOS.**

- a. Para promover un clima escolar favorable al aprendizaje, no está permitido en el Colegio la utilización de equipos celulares, Tablet, computadores, smartwatch u otros dispositivos tecnológicos para actividades que no sean educativas, durante las horas de clases o recreos.
- b. Ante el uso indebido de equipos celulares, Tablet, computadores, smartwatch u otros dispositivos tecnológicos por parte del estudiante, es decir, transgredir el artículo precedente, se informará de manera inmediata a inspección quienes retirarán el dispositivo y entregarán personalmente al apoderado.
- c. Los objetos tecnológicos sólo deben ser usados con fines académicos y es el estudiante el único responsable por su resguardo o cuidado, la contravención de esta norma facultará al profesor o inspección a retirarlos.
- d. En caso de pérdida o extravío el colegio no se hace responsable por su reposición.

**Art. 190 SOBRE LAS PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES.**

- a. Ingresar a las salas, oficinas y otras dependencias sin autorización.
- b. Manejar o tener acceso a los libros de clases, escritorio del profesor y dispositivos electrónicos para la realización de clases (computador en escritorio).
- c. Ingresar a la sala de computación sin la compañía de un Docente.
- d. Ingresar a sitios de internet sin la autorización del Docente encargado de informática.
- e. Fumar cigarrillos, vaporizadores u otros, ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias ilícitas en las dependencias del Colegio.
- f. Permanecer en el colegio fuera del horario y sin la previa cita de un profesor o participación en academias.
- g. Salir del colegio sin autorización.
- h. No cumplir con cualquiera de las indicaciones establecidas en este reglamento interno.
- i. Conducir y estacionar vehículos al interior del colegio, aun cuando posea licencia para conducir, sin haber cumplido la mayoría de edad.

**Art. 191 SOBRE EL BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO.**

Durante todo el periodo lectivo, el buen uso y mantención de las salas de clases y otras dependencias utilizadas para las actividades pedagógicas, será responsabilidad de los Estudiantes, Profesor de asignatura, Profesor jefe u otra persona que esté a cargo de las diversas instalaciones del colegio.

- a. El estudiante es responsable del buen uso, conservación y mantención de los materiales presentes en el aula, materiales de educación física; libros, materiales de biblioteca, sala de informática, laboratorios, talleres, juegos u otros.
- b. El deterioro accidental o intencional en el mobiliario, infraestructura o material didáctico, provocado por el estudiante o apoderado será considerado falta grave, debiendo, el apoderado, reponer o cancelar el valor total del daño ocasionado. En caso de no individualizar al responsable del daño ocasionado, el grupo involucrado asumirá el costo de la reparación. Para concretar este proceso se realizará una investigación por parte de los estamentos de Gestión Curricular y Convivencia Escolar que será puesto a disposición de Rectoría.

- c. El Colegio, podrá disponer de capacidad ociosa de sus instalaciones, facilitándolas, en calidad de arrendamiento o comodato.
- d. Respecto al uso de las Instalaciones para actividades ajenas a las Académicas, Rectoría y Sostenedor, previa evaluación, podrán acceder a su arrendamiento o comodato a personas y/o agrupaciones relacionadas directamente con el Colegio y para la realización de actividades que se vinculen con aquellas que desarrolla el Colegio.
- e. Respecto al uso de las Instalaciones para actividades ajenas a las académicas, el representante legal de la Sociedad sostenedora del Colegio, previa evaluación, podrá acceder a su arrendamiento o comodato a personas naturales o jurídicas que no se encuentren relacionadas directamente con el Colegio, así como para la realización de actividades que no necesariamente se vinculen con aquellas que desarrolla el establecimiento.
- f. En el evento de que ocurran accidentes, sean o no consecuencia de la práctica de un deporte o de actividades que se realicen en las instalaciones utilizadas en condición de arrendamiento o comodato, el Arrendatario o Comodatario no podrá en ningún caso, hacer responsable directa ni indirectamente al Colegio y/o a la sociedad sostenedora. El Arrendatario o Comodatario, firmará un documento en el cual conste que conoce los términos del arrendamiento o comodato.
- g. Si por necesidades de buen funcionamiento del Colegio es necesario suspender total o parcialmente el arrendamiento o comodato de una o más de las instalaciones, se deberá dar aviso al Arrendatario o Comodatario, con a lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación.
- h. Al término del plazo de arrendamiento o comodato, todo daño que se advierta, será de responsabilidad del Arrendatario o Comodatario, quién deberá firmar un compromiso de reparación de los daños con sus propios medios o con las personas o empresas que la sociedad sostenedora del Colegio determine.
- i. El Arrendatario o Comodatario y las personas que lo acompañen, ingresarán juntas y ordenadamente, diez minutos antes de la hora fijada, sin interferir en las actividades que se desarrollen tanto en la zona de las Instalaciones Deportivas, como en el resto del Colegio.

- j. En todas las instalaciones del Colegio, se prohíbe el ingreso y/o consumo de alcohol, tabaco, drogas y otras sustancias que por su naturaleza atentan contra los principios del Establecimiento.
- k. No se permite el cambio de vestuario, tanto antes del inicio de la actividad, como al término de ésta en lugares que no estén destinados para realizar dicho cambio de vestuario.
- l. En el caso de los deportes, se utilizará obligatoriamente las prendas correspondientes (zapatos, zapatillas, etc.)

**Art.192 SOBRE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL CASINO.**

- a. El colegio cuenta con un espacio de casino y dependencias al aire libre destinados y habilitado para que los estudiantes almuercen.
- b. Los estudiantes se encuentran autorizados para ingresar al colegio con su almuerzo personal (lonchera) al inicio de la jornada escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante, la manipulación y conversación de dichos alimentos.
- c. No se permitirá que los apoderados entreguen alimentos después de iniciada la jornada escolar.
- d. Para usar el casino, los estudiantes deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el colegio para los usuarios de esta instalación.
- e. No se permitirá que los apoderados permanezcan en el casino acompañando a sus hijos durante el periodo de almuerzo.
- f. En el casino, se encuentra designado un espacio de uso exclusivo de profesores para almorzar. Se encuentra prohibido que apoderados o estudiantes interrumpen a docentes durante su horario de colación. Cualquier interrupción no justificada será considerada como una falta leve.

**Art. 193 SOBRE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

El presente reglamento será aplicado a las clases regulares de las asignaturas, talleres complementarios, actividades extraprogramáticas, actos académicos, fiestas de diversas índoles, recreos, giras de estudio, salidas o visitas pedagógicas y toda circunstancia que tenga

relación directa o indirecta con el proceso formativo del estudiante y la participación de la Comunidad Educativa, incluso, en actividades y conductas del estudiante fuera del colegio, exceptuando aquellas que son propias de su vida privada.

**Art. 194 SOBRE SITUACIONES ESPECIALES EN LAS QUE ACTUARÁ EL PROFESOR.**

El Colegio, por medio del profesor jefe, estará facultado para informar, de manera general, a través de una comunicación en la agenda escolar acerca de problemas de pediculosis detectados en el curso.

Respecto a situaciones de emergencia especiales: como que uno o más estudiantes presenten problemas sanitarios, tales como vómitos, orinarse, excreción, sangramiento de narices entre otras situaciones, deberán ser retirados del colegio por su apoderado, quedando a criterio de éste el retorno de su pupilo a la jornada de clases; esto con el propósito de evitar situaciones que puedan afectar la integridad del estudiante.

**Art.195 SOBRE PROBLEMAS DISCIPLINARIOS EN LA SALA DE CLASES.**

Cuando se presenten problemas disciplinarios del estudiante en la sala de clase se procederá de la siguiente manera:

- a. El Profesor debe llamarle la atención al estudiante y registrar en la hoja de vida del libro de clases, la anotación pertinente al caso, dejando por escrito el nivel de gravedad de falta en el momento. (Leve, Grave o Gravísima).
- b. Si la situación persiste, el Profesor debe mantener una conversación privada y de índole formativa con él o la estudiante.
- c. De no dar resultado la medida anterior, debe contactar al Inspectoría para que sostenga una conversación con el o la estudiante.
- d. En esta instancia se conversa con el estudiante sobre su falta y se firma una Carta de compromiso.
- e. Si la situación ocurre en tres oportunidades, se cita al apoderado para informar la situación del estudiante, de continuar estos hechos, será suspendido por un día y nuevamente se citará al apoderado para que tome conocimiento de la sanción.

**Art. 196 SOBRE EL TRASLADO DE MATERIALES Y ARTÍCULOS PERSONALES DEL PROFESOR.**

En relación con la solicitud de traslado de materiales y artículos necesarios para ejecutar la clase el Profesor deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a. El Profesor debe solicitar todo material de apoyo antes de comenzar la clase a la persona a cargo.
- b. Los estudiantes, por ningún motivo, deben transportar los materiales de trabajo (libro de clases, materiales de apoyo, notebook, entre otros) y artículos personales del Docente. Situaciones contrarias a las indicadas en este apartado, serán de exclusiva responsabilidad de quién solicite a los estudiantes este tipo de ayuda.
- c. Queda establecido que ningún estudiante puede ingresar a la sala de profesores durante la jornada escolar.

**Art. 197 SOBRE LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR Y RECREOS.**

- a. Cada docente, cinco minutos antes de finalizar la clase, debe ordenar a sus alumnos y dejar la sala de clases limpia y ordenada.
- b. Al salir de la sala de clases, los estudiantes deben estar formados en el pasillo con su Profesor, no puede quedar ningún estudiante dentro de la sala de clases.
- c. Los estudiantes en conjunto con el Profesor se dirigen a los patios formados y ordenados.
- d. Es responsabilidad de inspección mantener la disciplina de los estudiantes durante la salida de clases, procurando que ninguno de ellos se retire del colegio sin su autorización.

**Art. 198 SOBRE LOS RECREOS.**

- a. El Profesor debe verificar que terminada su clase la sala debe quedar limpia y ordenada y que todos los estudiantes salgan a recreo.
- b. Para el regreso a clases el Profesor debe tomar el curso de acuerdo al horario establecido evitando retrasos en el patio y sala de profesores.

**Art. 199 SOBRE EL PROCESO DE SALIDA DE LA JORNADA ESCOLAR.**

- a. El apoderado o quién sea autorizado por este, mediante constancia escrita, debe acercarse a Inspectoría y dejar registro por escrito de la persona que retira a su pupilo.
- b. Si el estudiante se retira solo del Colegio, el apoderado deberá dirigirse a Inspectoría para firmar una autorización al respecto. No se autorizará la salida de ningún estudiante que no haya entregado la solicitud para retirarse solo del Colegio.

**Art. 200 SOBRE LOS ACTOS OFICIALES Y CEREMONIA DE LICENCIATURA.**

- a. Participar de los actos oficiales nos permite compartir espacios educativos con otros integrantes de la Comunidad Educativa. Por lo tanto, la manifestación de la conducta y momentos de euforia deben estar regulados por la moral y las buenas costumbres.
- b. Participar en la ceremonia de graduación, es un honor y un privilegio, por lo tanto, podrán participar de ella, todos los estudiantes que no hubieren transgredido gravemente la normativa interna del Colegio y que estén invitados.
- c. Los apoderados, familiares, amigos y otros que asistan a la ceremonia de graduación, deberán hacerlo de acuerdo con el protocolo asociado a la ceremonia.
- d. Los asistentes a la ceremonia de graduación y otras actividades oficiales deberán tener un comportamiento respetuoso y acorde a una ceremonia formal, respetando las normas de orden entregados por los anfitriones.

**Art.201 SOBRE LA MEDICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

En el caso de que un estudiante requiera que se le suministre un medicamento especial durante la jornada escolar, el Apoderado deberá completar una solicitud formal para hacerla llegar a Convivencia Escolar. Dicha solicitud deberá traer consigo la prescripción médica y los horarios en que se le deberá entregar el medicamento. Con esta información La Directora de Convivencia Escolar deberá asignar la persona responsable que ayudará al estudiante en su medicación; sin embargo, será de exclusiva responsabilidad del apoderado traer la dosificación correspondiente al tratamiento.

#### **Art. 202 SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE VACUNACIÓN.**

En relación con los programas de vacunación dirigidos a los estudiantes, el Colegio se adhiere a todos los programas sanitarios que el Estado implemente; por lo tanto, será obligación que todos los estudiantes de nuestra Comunidad Educativa sean vacunados. En el caso de que el Padre o Apoderado no quiera autorizar a su hijo el ser vacunado, deberá informarlo por escrito y se informará de manera inmediata al Servicio de Salud. Si los apoderados vacunan a sus hijos fuera del establecimiento educacional, deberán presentar sus respectivos certificados médicos que validen el cumplimiento de este requerimiento de salud. Este certificado será archivado en la ficha de matrícula del estudiante.

#### **TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO: HIGIENE Y SEGURIDAD DEL COLEGIO.**

##### **Art. 203 SOBRE EL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Con el propósito de reforzar condiciones de seguridad de la Comunidad Educativa, establecer la política de prevención de riesgos e incorporar protocolos de actuación ante diferentes emergencias, tales como; sismo, incendio o accidentes escolares. Este Plan de Seguridad escolar incluye el proceso de conformación del comité de seguridad escolar quién abordará los aspectos preventivos y de respuesta que necesita el colegio ante una emergencia. Los miembros del Comité de Seguridad Escolar estarán definidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Se ha establecido la elaboración de un Plan de Seguridad Escolar, en el cual se establecen medidas de prevención de riesgos e incorporan protocolos de actuación ante emergencias. Dicha gestión estará a cargo de quien Rectoría designe.

##### **Art. 204 SOBRE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

El plan incluye la conformación del Comité de Seguridad Escolar, cuyo objetivo es abordar, por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita el colegio ante una emergencia.

**Art. 205 SOBRE EL PROGRAMA INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

El PISE define acciones correctivas y preventivas ante una emergencia de sismo, por incendio, accidentes escolares u otras situaciones de emergencia que están definidos en el Plan Integral de Convivencia Escolar.

**Art. 206 SOBRE LA HIGIENE DEL COLEGIO.**

El colegio adopta medidas orientadas a garantizar la higiene. Al respecto, el personal de higiene y mantención mantiene en buenas condiciones todas las instalaciones en excelentes condiciones de orden y la limpieza. Por otra parte, se considera la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminación de vectores y plagas; gestión que estará a cargo del jefe de mantenimiento del establecimiento.

Adicionalmente el Colegio pondrá un responsable para supervisar el proceso de alimentación de los estudiantes, con el objetivo controlar este proceso en términos higiene orden y limpieza. Entre las medidas que se establecen para el control, existen procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Colegio y asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. El proceso de sanitización será realizado de manera mensual en el Colegio dejando registro en las diferentes áreas.

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN REGLAMENTO DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR**



**Colegio Leonardo Da Vinci**

**Calama**

**Año 2022**

Protocolo de actuación N°1:

**PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN  
PROFESOR O FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE.**

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Rector, Director, Profesor, Asistente de la educación u otro Funcionario, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Se entiende por maltrato tirones de oreja, coscorriones, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otros.

\*Este protocolo podrá ser aplicado cuando el presunto responsable es un padre o apoderado quien origina el acto de violencia o acoso, en desmedro del estudiante.

**1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es definir la metodología y acciones que son necesarias para abordar situaciones de maltrato físico o verbal de un funcionario del colegio a un estudiante.

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.

**3. Responsabilidades:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa es responsable de informar a la Dirección de Convivencia Escolar o Rectoría, situaciones de maltrato de un funcionario a un estudiante.

**4. Procedimiento:**

- a. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que sea testigo o conozca antecedentes respecto a este tipo de situaciones debe informar a la Dirección de Convivencia Escolar y completar el “Formulario para efectuar denuncias por caso de violencia o acoso por parte de un profesor o funcionario a un estudiante”.

- b. La Dirección de Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría investigará los hechos.
- c. Se entrevistará al profesor o funcionario involucrado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- d. Entrevistar al estudiante afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- e. Entrevista, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciados los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.
- f. Se reunirá el responsable de implementar el protocolo, con los apoderados del estudiante afectado, a fin de exponer las etapas que comprende el protocolo y los plazos asociados para su resolución y pronunciamiento.
- g. El encargado del Protocolo dispondrá del plazo de 1 mes, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por un mes más, por motivos fundados.
- h. En tanto se desarrolla el Protocolo, el encargado deberá proponer al Equipo Directivo, la aplicación de las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a instituciones y organismos competentes.
- i. Efectuada la propuesta, y dentro de los 7 días hábiles siguientes, el encargado del protocolo deberá, a su juicio, aplicar la o las medidas que estime pertinentes.
- j. Conforme se desarrolle el Protocolo, el encargado deberá registrar todos los antecedentes del mismo en la carpeta de Comité de Buena Convivencia en el apartado “Casos de Violencia de un Profesor o funcionario hacia un estudiante”. Además, deberá registrar la fecha de apertura y cierre del Protocolo en el libro de clases consignando: “Apertura/Cierre Procedimiento Violencia Escolar Folio ...”.
- k. Una vez el encargado del Protocolo haya desarrollado completamente el Procedimiento, lo comunicará por cualquier medio al Comité de Buena Convivencia

Escolar para tomar conocimiento del caso.

- l. La Dirección de Convivencia Escolar deberá aplicar las sanciones y medidas de reparación que estime pertinente conforme al mérito del Procedimiento y al Reglamento Escolar Interno y Manual de Convivencia, o bien, exponer las razones en virtud de las cuales estime conveniente no aplicar medida alguna, debiendo levantar un acta de lo resuelto o acordado.
- m. En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, Rectoría instruirá al asesor jurídico para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.
- n. En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio, Rectoría instruirá al asesor jurídico para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.
- o. Sin importar la resolución de la investigación (si se falla a favor del estudiante o si se falla en favor del funcionario) dentro de las medidas adoptadas se deberá incluir una medida que repare el daño causado y restaure el vínculo entre los involucrados.
- p. El Equipo Directivo deberá adoptar las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que el Reglamento Interno disponga, cuando esto no sea constitutivo de delito.
- q. En el caso de la resolución del conflicto, la Dirección de Convivencia Escolar o psicólogo a cargo se reunirá con los estudiantes y las familias de los involucrados, con el fin de destacar los avances alcanzados. Cada seguimiento y cierre, debe quedar registrado en la Carpeta de Comité de Buena Convivencia, apartado “Casos de Violencia de un profesor o funcionario a un estudiante”.
- r. En caso que los apoderados no puedan asistir, dentro del plazo estipulado por el protocolo, a recibir el cierre del caso, éste será informado por medio de carta certificada al domicilio del apoderado registrado en la base de datos del colegio. No obstante, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias, aun cuando

el caso haya finalizado.

**5. Registros:**

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista estudiante.
- Acta entrevista profesor o funcionario.
- Informe de investigación interna del hecho.

Protocolo de actuación N°2

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO  
ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN PROFESOR O FUNCIONARIO DE LA  
COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Si bien es cierto ningún tipo de agresión es avalada por las Instituciones Educativas, los docentes y personal administrativo y de servicio de diversos colegios han sufrido una serie de agresiones de estudiantes y apoderados, es por ello que surge la necesidad de velar por la seguridad y dignidad de cada uno de ellos.

**La agresión a funcionarios es entendida como la agresión física y/o verbal cometida por un estudiante y/o apoderado de la comunidad educativa.**

**1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer los pasos del protocolo frente a hechos de maltrato físico o psicológico de un estudiante a profesor o funcionario de la Comunidad Educativa.

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la Comunidad Educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.

**3. Responsabilidades:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa es responsable de informar a la Dirección de Convivencia Escolar o Rectoría, situaciones de maltrato de un estudiante a un profesor, personal de servicio y mantención, personal administrativo o cualquier funcionario de la comunidad educativa.

**4. Procedimiento:**

- a. Directivos, docentes y asistentes de la educación así como cualquier funcionario del colegio, víctimas de agresión física o verbal, deberán informar a su jefe directo la agresión vivenciada, de manera verbal y escrita dentro de 48 horas. Según la gravedad del caso se procederá a realizar la denuncia en Carabineros de Chile,

Policía de Investigaciones o Tribunales.

- b. En las oficinas de la Dirección de Convivencia Escolar se encontrarán los formularios para efectuar denuncias por casos de violencia o acoso de parte de un estudiante a un profesor o funcionario, pudiendo ser solicitado y completado por cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Este formulario deberá ser entregado a la Directora de Convivencia Escolar.
- c. El Estudiante involucrado se derivará al Equipo Directivo quienes sesionarán de manera extraordinaria y tomará las medidas disciplinarias, según el manual de convivencia, ya que corresponde a una falta gravísima, ciertamente cautelando el bienestar y seguridad del funcionario afectado.
- d. La Dirección de Convivencia Escolar con apoyo de Inspectoría iniciará una investigación con los participantes: entrevistando a los apoderados del estudiante involucrado, estudiante involucrado, profesor o funcionario que recibe agresión y dos testigos relevantes (al menos 2 testigos).
- e. Se adoptarán las medidas enmarcadas dentro del Reglamento Interno que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado durante el procedimiento respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación de las partes involucradas, con el objeto de entregar todo el resguardo al afectado mientras dure la investigación.
- f. Es responsabilidad del Encargado del Caso verificar que se registren los antecedentes del caso y que estos sean archivados en la carpeta de Comité de Buena Convivencia en el apartado “Casos de Violencia de un estudiante hacia un Profesor o Funcionario”. Asegurando, además que se registre la apertura y el cierre del caso en el libro de clases consignando: “Apertura/Cierre Procedimiento de Violencia Escolar Folio...”.
- g. En virtud de los resultados de la investigación, se decidirán las medidas a implementar. La Dirección de Convivencia Escolar podrá contemplar un plazo de un mes para concluir la investigación e implementar las medidas pertinentes.
- h. Sin importar la resolución de la investigación (si se falla a favor del estudiante o si se falla a favor del funcionario) dentro de las medidas adoptadas se deberá

incluir una medida que repare el daño causado y que restaure el vínculo entre profesor y estudiante.

- i. Se realizará una entrevista con los resultados de la investigación con el profesor o funcionario afectado y una entrevista de devolución con el estudiante(s) y apoderados involucrados.
- j. Si los resultados de la investigación arrojan que el presente se trata de un caso de Acoso Escolar por parte de un estudiante o hacia un Profesor o funcionario, un miembro del equipo de convivencia escolar, deberá monitorear y realizar un seguimiento de éste, en base a la realización de entrevistas con Profesor o funcionario involucrado durante 20 días hábiles.
- k. Considerando que todo estudiante es un individuo en formación y, como establecimiento educacional tenemos la responsabilidad de acompañar este proceso, el equipo de Convivencia Escolar se encargará de elaborar un plan de intervención para el estudiante que involucre medidas disciplinarias y medidas de apoyo para facilitar la reparación del vínculo profesor-estudiante, funcionario-estudiante.
- l. Luego de transcurrir los 20 días hábiles de la recepción de un caso de acoso escolar, se evaluará en la reunión del Directivos los avances de los involucrados.
- m. Todo caso que involucre a un funcionario deberá ser informado al Asesor Jurídico y Gerencia para su evaluación.
- n. En el caso de la resolución del conflicto, la Directora de Convivencia Escolar, se reunirá con el profesor o funcionario afectado, con el fin destacar los logros obtenidos.
- o. Cada seguimiento y cierre, debe quedar registrado en la carpeta de Comité de Buena Convivencia, apartado “Casos Acoso Escolar Profesor o funcionario”.
- p. La Dirección de Convivencia Escolar puede evaluar la pertinencia de realizar instancias de mediación entre los involucrados siempre y cuando la situación no haya significado interponer una denuncia. La instancia de mediación consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes, con el fin de llegar a un acuerdo, en la que ambas se comprometen a encontrar una resolución positiva a la problemática. El mediador es un agente externo al conflicto.

- q. Si la instancia de mediación no fructificase se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes suscritas en el Manual de Convivencia del colegio y la cancelación de matrícula del estudiante.
- r. Si la situación conflictiva persiste o no les es posible a los actores educativos resolverla, habiendo realizado todo el procedimiento descrito en el protocolo, Rectoría informará a la Dirección de Educación Provincial para solicitar asesoría.

**5. Registro:**

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista estudiante.
- Acta entrevista profesor o funcionario.
- Informe de investigación interna del hecho.

Protocolo de actuación N°3

**PROTOCOLO DE ACTUACION DE CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO DE UN PADRE, MADRE O APODERADO HACIA UN PROFESOR/A O FUNCIONARIO, EN EL CONTEXTO ESCOLAR.**

*\*Este protocolo también podrá ser aplicado cuando el presunto responsable es un padre, madre o apoderado quien origina el acto de violencia o acoso, en desmedro de otro padre, madre o apoderado.*

Se entenderá por “maltrato de apoderado hacia funcionario del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

En el caso de agresiones que tengan como consecuencia lesiones, estas deberán ser constatadas en Carabineros, Investigaciones, Mutual o servicio médico más cercano.

**1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer los pasos del protocolo frente a hechos de maltrato físico o psicológico de un padre, madre y/o apoderado hacia un profesor o funcionario de la Comunidad, en el contexto escolar.

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.

**3. Responsabilidades:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa es responsable de informar a la Dirección de Convivencia Escolar o Rectoría, situaciones de maltrato de un padre, madre y/o apoderado

a un profesor, personal de servicio y mantención, personal administrativo o cualquier funcionario de la comunidad educativa.

#### 4. **Procedimiento:**

- a. En las oficinas de la Dirección de Convivencia Escolar se encontrarán los formularios para efectuar denuncias por casos de violencia o acoso de parte de un apoderado a un profesor o funcionario, pudiendo ser solicitado y completado por cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Este formulario deberá ser entregado a la Dirección de Convivencia Escolar.
- b. El hablar de contexto escolar hace referencia a que la agresión se deberá dar dentro del establecimiento educacional, o en actividades programadas y autorizadas por el colegio o en todo tipo de situación que reúne a profesor o funcionario junto a un padre o apoderado.
- c. La Dirección de Convivencia Escolar iniciará una investigación entrevistando a apoderado(s) involucrado(s), profesor o funcionario que recibe agresión, y testigos relevantes (a lo menos 2 testigos).
- d. Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado(s) según lo indicado en el reglamento interno, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.
- e. Es responsabilidad del Encargado del Caso verificar que se registren los antecedentes del caso y que estos sean archivados en la carpeta de Comité de Buena Convivencia en el apartado “Casos de Violencia de un Padre o Apoderado hacia un Profesor o funcionario”. Asegurando, además que se registre la apertura y el cierre del caso en una carpeta que quedará en Dirección de Convivencia Escolar consignando: “Apertura/Cierre Procedimiento de Violencia en el Contexto Escolar Folio...”.
- f. En virtud de los resultados de la investigación, Rectoría, Equipo Directivo y Consejo de Profesores decidirán las medidas a implementar. Se podrá contemplar un plazo de 15 días hábiles para concluir la investigación e implementar las medidas pertinentes.
- g. Se realizará una entrevista de devolución al profesor y/o funcionario afectado y una entrevista de devolución con los padres(s) o apoderado(s) involucrado.

- h. Si los resultados de la investigación arrojan que el presente se trata de un caso de Acoso en el Contexto Escolar por parte de un Padre o Apoderado hacia un Profesor o funcionario, será Rectoría quien informe a la medida de pérdida de calidad de apoderado y la Dirección de Convivencia Escolar quien deberá monitorear y realizar el seguimiento del caso, en base a la realización de entrevistas con Profesor o funcionario involucrado.
- i. Luego de transcurrir los 20 días hábiles de la recepción de un caso de Acoso en el contexto escolar, se evaluará en la reunión del equipo Directivo los avances de éste.
- j. En el caso de la resolución del conflicto, La Directora de Convivencia Escolar, se reunirá con el profesor o funcionario afectado, con el fin destacar los logros obtenidos. Cada seguimiento y cierre, debe quedar registrado en la carpeta de Comité de Buena Convivencia, apartado “Casos Acoso en Contexto Escolar hacia un Profesor o Funcionario”.
- k. En casos donde no se logre resolver el conflicto, será el Equipo Directivo, quien establecerá los siguientes pasos a seguir, manteniendo siempre como primera prioridad el bien superior del profesor y los estudiantes involucrados.

**5. Registros:**

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista funcionario.
- Acta entrevista padre, madre y/o apoderado.
- Informe de investigación interna del hecho.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DELITOS QUE AFECTEN A ESTUDIANTES Y/O QUE SE HUBIEREN COMETIDO AL INTERIOR DEL COLEGIO, Y SU DENUNCIA A LA AUTORIDAD COMPETENTE.**

**1. Objetivos:**

Establecer normas tendientes a crear una metodología estandarizada aplicable a la denuncia, ante la autoridad competente, de crímenes o simples delitos, que atenten en contra de la integridad física, psicológica, o sexual, y que afecten a los estudiantes del Colegio. Asimismo, a la denuncia ante la autoridad, de dichos crímenes o simples delitos cometidos al interior de los establecimientos educacionales, para de esta manera dar estricto cumplimiento a lo previsto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

**2. Alcance:**

Este Procedimiento es aplicable a las siguientes personas:

- a. Asesor jurídico.
- b. Rector.
- c. Director de Convivencia Escolar.
- d. Director de Gestión Curricular del Ciclo correspondiente.
- e. Jefe de área.
- f. Profesor Jefe.
- g. Profesor de Asignatura.
- h. Inspector.
- i. Profesionales Asistentes de la Educación.
- j. Administrativo (cuando corresponda).

**3. Consideraciones generales y conceptos:**

- a. **Crímenes o Simples Delitos:** (Concepto genérico) Corresponde a una conducta descrita por la ley penal, que atenta en contra del orden jurídico y que es desarrollada en forma culpable. Este Procedimiento es aplicable a crímenes y

simples delitos en contra de la integridad física, psicológica o sexual, perpetrados por personas adultas en contra de estudiantes del colegio o cuando dichos crímenes o simples delitos son cometidos al interior del establecimiento.

- b. **Denuncia:** Actuación formal que se desarrolla ante el Ministerio Público con el objeto de poner en conocimiento de éste la perpetración de una conducta que reviste las características de un crimen o simple delito y con el objeto que dicha autoridad lleve adelante las diligencias tendientes a establecer la efectividad de los hechos contenidos en la denuncia, la identidad de las personas que participaron en estos hechos y eventualmente las responsabilidades penales a que pudiere haber lugar.
- c. **Ministerio Público:** Organismo de administración autónoma cuya función principal es la de llevar adelante la investigación de los hechos que revisten las características de un crimen o simple delito, establecer la efectividad los mismos, determinar la identidad de los responsables y seguir adelante las acciones penales que correspondan ante los Tribunales de Justicia.
- d. **Obligación Legal De Denunciar.** Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, y que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos cometidos en contra de los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- e. **Plazo Para Efectuar La Denuncia:** De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el número anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del hecho delictivo que haya afectado a alguno de los estudiantes o que se hubiere cometido en el establecimiento.
- f. **Sanción por omisión de denuncia.** De conformidad con lo previsto en el artículo 177 del Código Procesal Penal, el incumplimiento de la obligación de denunciar

a que se refiere el artículo 175 letra e) acarrea la sanción de 1 (una) a 4 (cuatro) Unidades Tributarias Mensuales.

#### 4. **Responsabilidades:**

a. **Asesor jurídico:** Recibe del Rector del Colegio la narración circunstanciada de los hechos, que a juicio de éste revisten el carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica o sexual, cometido en perjuicio de un estudiante o un crimen o simple delito de dicha naturaleza cometido al interior del establecimiento.

Dentro del plazo máximo de 2 (dos) horas contadas a partir de recibidos los antecedentes a que se refiere la letra anterior, analiza u ordena los antecedentes con el objeto de establecer si existe mérito o no para deducir la denuncia penal a que se refiere el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

Concluido el trámite a que se refiere la letra anterior, en forma inmediata y por la vía más expedita, comunica a Rectoría del Colegio, con los antecedentes que sirven de fundamento, si debe o no proceder a efectuar la denuncia penal a que se refiere el artículo 175 letra b) del Código Procesal Penal. En el caso que del análisis que se haga conforme a lo establecido en esta letra, resulte necesaria la verificación de la denuncia penal, se proporcionará a Rectoría todas las instrucciones que sean necesarias para un adecuado desempeño de dicha actividad.

b. **Rector:** Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito que atente en contra de la integridad física, psicológica o sexual de un estudiante, o un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo máximo de 1 (una) hora y por la vía más expedita posible, Informar al asesor jurídico.

En los casos que corresponda, efectuará la denuncia penal correspondiente, de acuerdo a las instrucciones que reciba de la asesoría jurídica.

c. **Dirección de Convivencia Escolar:** Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la

integridad física, psicológica o sexual de un estudiante o un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá informar a Rectoría y coordinar las acciones necesarias para contener la situación de acuerdo a las funciones del área, y las políticas y protocolos establecidos.

d. **Psicólogo:** Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica o sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 30 (treinta minutos) poner en conocimiento de éstos a la Dirección de Convivencia Escolar.

e. **Director de Gestión Curricular:** Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica o sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 30 (treinta minutos) poner en conocimiento de éstos al Psicólogo.

f. **Jefe de área:** Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica o sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior o exterior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 30 (treinta minutos) poner en conocimiento de éstos al Psicólogo.

g. **Profesor jefe:** Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica o sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior o exterior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 30 (treinta minutos) poner en conocimiento de éstos al Psicólogo.

h. **Profesor de asignatura:** Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad

física, psicológica o sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 30 (treinta minutos) poner en conocimiento de éstos al Psicólogo.

i. **Inspector:** Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica o sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 30 (treinta minutos) deberá poner en conocimiento de éstos al Psicólogo.

j. **Profesional Asistente de la Educación y Administrativo:** Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica o sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 30 (treinta minutos) poner en conocimiento de éstos al Psicólogo.

k. **Familia:** La familia es la encargada principal de resguardar velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz, por diferentes motivos, de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o una medida de protección. El establecimiento deberá acompañar a la familia en el proceso y realizar un seguimiento del caso, para garantizar la seguridad del niño, niña o joven.

##### 5. **Registros:**

- Ficha de registro de entrevista al estudiante (si corresponde).
- Ficha de registro de entrevista al apoderado (si corresponde).
- Ficha de registro de la situación.
- Denuncia en organismos pertinentes.
- Informe de investigación interno del hecho.

**PROCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO,  
ABUSO SEXUAL O ESTUPRO.**

**1. Objetivos:**

Dotar a la Comunidad Educativa de nuestra Colegio, de un marco de acción y prevención frente a conductas de abuso, generando ambientes sanos y seguros.

Definir los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos sexuales.

Establecer el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusivo.

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad escolar.

**3. Responsabilidades:**

Es responsabilidad de la Dirección de Convivencia Escolar abordar este tipo de situaciones para apoyar a los estudiantes respecto a agresiones de tipo sexual o hechos de connotación sexual que atentan contra su integridad.

Es responsabilidad de todos los funcionarios del colegio denunciar este tipo de hechos a la Dirección de Convivencia Escolar.

**4. Consideraciones importantes:**

**a. Sistema preventivo y las medidas generales**

Como medida de prevención, el Colegio procederá a abordar estos temas en la asignatura de Orientación y en actividades relacionadas con el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

**b. En relación con las muestras de afecto:**

Las muestras de afecto son un gran estímulo para los estudiantes y para todos los miembros nuestro colegio, en la medida que respeten la dignidad y éstas no sean ambiguas. Sin embargo, se recomienda prudencia en las muestras de afecto expresadas en lugares no

públicos por parte de todos los miembros del colegio. Formas inapropiadas de expresar cercanía y afecto, que todos los integrantes de nuestro colegio deben evitar:

- Cualquier muestra de afecto que el estudiante no quiera o rechace.
- Cualquier manifestación de afecto físico exagerado que incomode al estudiante.
- Dar palmadas en cabeza, glúteos, tocar área de genitales, pechos y en ninguna parte del cuerpo.
- Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
- Abrazar por detrás.
- Besar en los labios.

**c. En relación con las normas de prudencia:**

Nuestro Colegio NO permite:

- Que un adulto esté a solas con estudiantes en lugares aislados y sin visión desde el exterior.
- Regalar y/o recibir dinero u objetos de valor de los estudiantes, a menos que sea con el consentimiento de los padres.
- Mantener contacto a través de teléfonos personales, WhatsApp, Facebook, Instagram, correo electrónico personal, u otros medios tecnológicos, con los estudiantes, salvo en casos en que esté involucrado el proceso educativo.
- Mantener relación emocional afectiva propia de adultos con algún estudiante
- Establecer relaciones abusivas con estudiantes.
- Transportar en vehículos a estudiantes a solas, sin la presencia de otro adulto u otras estudiantes, salvo emergencias.
- Desarrollar actividades con los estudiantes no acordes a su edad.
- Utilizar material sexualmente explícito o pornográfico.
- Se prohíbe el uso de baños destinados para estudiantes por parte de profesores y personas externas al Colegio durante la jornada escolar y en actividades extraprogramáticas del Colegio.
- Sera de exclusiva responsabilidad del apoderado asegurar que su servicio de transporte y su personal cumple con los requisitos de idoneidad para trasladar a sus estudiantes.

- No se permitirá el ingreso de fotógrafos, sonidistas, medios audiovisuales sin una entrevista previa con Rectoría y certificado actualizado de inhabilidad para trabajar con menores.

**d. Sobre el acceso al baño:**

- El baño de preescolares para estudiantes es de su uso exclusivo.
- Estudiantes desde primer a sexto año básico deben utilizar el baño destinado para enseñanza básica.
- Estudiantes desde séptimo básico a cuarto año medio deben utilizar el baño destinado para enseñanza media.
- Todos los estudiantes del Colegio deben ser autónomos en el uso del baño y en sus hábitos de higiene.
- Ningún funcionario y apoderado podrá utilizar el baño de los estudiantes.
- El personal de mantención realizará aseo y/o actividades de mantención cuando los baños se encuentren completamente desocupados y sin la presencia de estudiantes.
- Los apoderados utilizarán exclusivamente el baño destinado para ellos, al ingreso del colegio.

**e. Sobre el ingreso y retiro de estudiantes del colegio:**

- El colegio abre sus puertas a las 7:30 horas. Todo apoderado que llegue antes de esta hora deberá esperar junto a su hijo en el exterior del Colegio para evitar situaciones de riesgo.
- El retiro de los estudiantes no puede extenderse más allá de 30 minutos luego del término de su horario regular; si esta situación es reiterativa (3 veces) se llamará al apoderado, si no existe una respuesta oportuna se llamará a carabineros para informar sobre esta situación de abandono.
- El retiro de los estudiantes sólo podrá ser realizado por los apoderados y apoderados suplentes.
- Será responsabilidad de los padres el trayecto de los estudiantes que se retiren solos del colegio.

## **5. Procedimiento:**

En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otras situaciones abusivas.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado u otro adulto) cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

### **Formas de actuación frente al relato:**

- Actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerite.
- Acoger al estudiante, asegurándose que éste no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el abuso.
- Tomar rigurosamente todo aviso que llegue relativo a un posible caso de abuso.
- Nunca dar consejos o sugerencias que nazcan desde la intuición.
- En los que casos que determine la Directora de Convivencia Escolar, Director o Directora de Gestión Curricular o Rectora se tomarán medidas de apoyo pedagógicas.

### **Cómo acoger a un niño o adolescente que ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente:**

- a. Generar un clima de acogida y confianza.
- b. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- c. Sentarse al lado y a la altura del niño.
- d. Reafirmar que el niño no es culpable de la situación.
- e. Validar explícitamente el relato.
- f. Transmitir tranquilidad y seguridad.
- g. Asegurar que no se permitirá que el abuso se repita.

- h. Asegúrese que el estudiante sienta que estará protegido.
- i. Explicar que lo ocurrido no puede ser mantenido en secreto y que hay que pedir ayuda.
- j. Tomar inmediatamente nota de lo que fue relatado.
- k. Dirigirse con el estudiante afectado a la Dirección de Convivencia Escolar.
- l. Mantener la reserva.
- m. En el caso que el acusado o acusada sea funcionario del Colegio, éste será suspendido de sus funciones de forma inmediata y mientras dure la investigación; decisión que será validada por la Rectoría.
- n. En el caso que el estudiante afectado requiera alguna medida de protección adicional la Rectora del Colegio la solicitará al Tribunal de Familia o a quien corresponda.

**El procedimiento específico a implementar en el caso de sospecha o comunicación explícita de abuso que utilizará nuestro Colegio será el entregado por la Fiscalía Nacional, el cual se detalla a continuación:**

- a. Cualquier adulto del establecimiento que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Dirección de Convivencia Escolar u Orientadora, quien activará el protocolo.
- b. La Rectora del colegio está obligada a denunciar el hecho ante la Fiscalía o la Autoridad Competente antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- c. La Directora de Convivencia Escolar, mantendrá informada a la familia del afectado sobre el avance del procedimiento. Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
- d. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

- e. En caso de que se estime que el estudiante se encuentra en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
- f. El colegio en su rol formativo debe adoptar medidas de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas.
- g. La persona a cargo del protocolo mantendrá una estrecha relación con el profesor jefe y el consejo de profesores de su curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

**Qué cosas NO se deben hacer ante este tipo de casos:**

- a. Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- b. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros estudiantes posiblemente afectados.
- c. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el estudiante.
- d. Presionar al estudiante para que conteste preguntas o aclare la información.

**Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes:**

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual de otra persona.

**En caso de que la acusación resulte falsa:**

Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté en su mano para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio. Si el estudiante falta a la verdad se aplicará el reglamento interno de convivencia escolar.

**Responsabilidad penal adolescente:**

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada.

**6. Registros:**

- Ficha de denuncia.
- Ficha de entrevista al estudiante si corresponde.
- Ficha de entrevista al apoderado si corresponde.
- Denuncia de organismos competentes.
- Informe interno del hecho.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

### **1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer los pasos frente a hechos de abuso o maltrato infantil.

### **2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.

### **3. Responsabilidades:**

La Directora de Convivencia Escolar es la responsable de implementar este procedimiento, hacer seguimiento y verificación de la efectividad de las acciones concretadas.

El profesor jefe es el encargado de recibir la información y definir acciones en conjunto con la Dirección de Convivencia Escolar.

### **4. Consideraciones importantes y conceptos:**

- a. **Derechos humanos:** Los derechos humanos son aquellas libertades y facultades relativas a bienes primarios o básicos que incluyen a toda persona, por el simple hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna.
  
- b. **Vulneración de derechos:** El concepto de vulneración de derechos corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (Defensoría de la niñez, 2018)

- c. **Sospecha de vulneración de derechos:** Corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- d. **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños, UNICEF en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” (UNICEF, 1990). UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, psicológica o sexual, sea en el grupo familiar o en otros entornos. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:
- e. **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre del temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- f. **Maltrato emocional o psicológico:** se refiere al hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo

o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez, se puede apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente.

- g. **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta, por ejemplo, a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño.
- h. **Maltrato en el ámbito de la salud:** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.
- i. **Maltrato en el ámbito de la educación:** Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.
- j. **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades

sexualizadas que el niño no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

**5. Procedimiento frente a sospecha y/o certeza de situaciones de maltrato y/o vulneración de derechos.**

- a. Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente de que un estudiante es posible víctima o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos, ya sea en el colegio o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.
- b. Quien recibe la información se comunicará dentro del mismo día con el Profesor Jefe, a fin de que ambos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo entre 24 a 48 horas.
- c. En el caso de que sea el mismo estudiante quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato.
- d. Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen una adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea: profesor jefe, Director de Convivencia Escolar, orientador, psicólogo u otro.
- e. En cualquiera de los casos, se deberá tomar registro por escrito del relato, de la manera más textual posible, de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.
- f. Quien active el protocolo deberá informar en primera instancia a los profesores del estudiante, a fin de coordinar la implementación de estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos.
- g. Se solicitará apoyo a la Dirección de Convivencia Escolar, la primera acción será brindar apoyo y contención necesaria al estudiante, así como monitorearlo en el aula y otras dependencias del Colegio.

- h. El director de Convivencia Escolar junto al adulto que escuchó al estudiante (sólo si es necesaria la presencia de este último), entrevistará al estudiante dejando un registro escrito, en una hoja de entrevista de estudiantes, que se mantendrá de forma confidencial.
- i. El registro será del relato espontáneo del estudiante: transcribiendo textualmente sus palabras y especificando las circunstancias en las que realiza el relato.
- j. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera objetiva posible y sin emitir juicio de valor.
- k. La Dirección de Convivencia escolar, comunicará los resultados de la investigación a la Rectoría del colegio quien definirá que, atendido al tenor de los hechos, se realice un trabajo en conjunto con la participación de quienes estime conveniente (profesor jefe, Dirección de Convivencia Escolar, equipo psicoeducativo u otros).
- l. El equipo de trabajo definido realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas.
- m. Se solicitará al Profesor Jefe que informe inmediatamente la existencia de cambios de comportamiento del estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
- n. Si el hecho informado hubiese ocurrido al interior del establecimiento se deberá recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, etc. A todos los entrevistadores se les exigirá reserva en la información entregada.

**Citación de apoderados:**

- a. El Profesor jefe realizará una citación inmediata al apoderado del estudiante afectado, con un máximo de 24 horas posteriores a la activación del protocolo.
- b. Se debe tener especial consideración cuando la vulneración proviene de un familiar o adulto cercano al estudiante ya que podría existir resistencia de parte del apoderado para colaborar, obstaculizando el proceso de resguardo o reparación.
- c. Se pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como

padres. Se ofrecerá acompañamiento y alternativas de derivación especializada externa, para que los padres cuenten con alternativas de acción.

- d. Se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que el Colegio sirva de apoyo en el proceso, sin provocar una doble intervención.
- e. Específicamente, deberá abordarse cuáles serán las medidas de resguardo, medidas formativas, los apoyos pedagógicos (por ejemplo: adecuación curricular) y psicosociales (por ejemplo, derivación psicoeducativa) que el colegio puede ofrecer, así como la derivación a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna.
- f. De todo ello se dejará un registro escrito y firmado por ambas partes. A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal (correos y/o entrevistas personales) y los plazos fijados.
- g. Se informará a los padres (dependiendo de la gravedad de la situación) el deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.

El proceso de indagación no excederá el plazo de 20 días hábiles, contados desde el registro escrito que da inicio al proceso. Al término de éstos, la Dirección de Convivencia Escolar, junto al profesor jefe y equipo psicoeducativo citarán a reunión a los apoderados. En esta reunión, es importante monitorear los compromisos adoptados tanto por parte del Colegio como de los padres, a fin de que él o la estudiante sea efectivamente acompañado.

#### **Actuación judicial o extrajudicial si el hecho es constitutivo de delito:**

El Colegio cumplirá su deber legal de denunciar en el caso de hechos que parezcan revestir el carácter de delitos, de acuerdo con la normativa vigente, de modo que sea un organismo especializado quien investigue el caso. La denuncia se podrá realizar en: Juzgado de Garantía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones según corresponda.

- Será Rectoría quien efectúe la denuncia dentro del plazo de 48 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- La denuncia se hará a través de oficio o constancia dirigida al organismo competente y junto con la denuncia, se deberán entregar todos los antecedentes del caso recabados hasta el momento.

- Cuando los hechos denunciados no parezcan revestir el carácter de delito, pero se estime que excepcionalmente corresponde la intervención de la justicia, para la restitución de los derechos del estudiante, se evaluará la interposición de una medida de protección. La decisión de judicializar será adoptada por Rectoría que en conjunto con la Dirección de Convivencia Escolar serán los responsables de gestionarla mediante la tramitación del asesor legal quien oficiará al organismo pertinente adjuntando todos los antecedentes recabados.

**Si el hecho no es constitutivo de delito:**

Se solicitará a los padres y/ apoderados derivar al estudiante a especialistas externos y realizar todas las acciones pertinentes que sugieran estos para reparar la situación.

**Adopción de medidas urgentes:**

En el caso de existir lesiones, se trasladará al estudiante al servicio de salud correspondiente. Al mismo tiempo, Rectoría realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

El equipo directivo, evaluará si excepcionalmente, procede informar a los integrantes de la comunidad educativa, a través de un comunicado oficial, considerando la gravedad de los hechos y la conmoción que pueda generar, cuáles fueron las acciones adoptadas, resguardando en todo momento los derechos y la dignidad de los implicados, en especial, la intimidad e identidad de los estudiantes.

**Seguimiento:**

El Profesor jefe en conjunto con el departamento de psicología realizarán un monitoreo permanente de las acciones acordadas con la familia.

Si la familia no cumple con los acuerdos comprometidos se evaluarán otro tipo de medidas según indicaciones del asesor jurídico del establecimiento.

**Informe de seguimiento:** la Dirección de Convivencia Escolar, finalizará la intervención a través de un informe del caso en el que se registrarán todas aquellas observaciones realizadas por profesores, inspectores, equipo psicoeducativo u otros.

Coordinación con redes de apoyo: Orientación se contactará con las redes de apoyo externas mediante correo electrónico para indagar antecedentes de intervención, adherencia de la familia, estado actual del estudiante o sugerencias para aplicar en el colegio.

En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar presentar los antecedentes en una nueva medida de protección al Tribunal de Familia en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

### **Cierre del protocolo:**

Para dar por finalizado el protocolo, el Colegio se basará en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentra el estudiante, desde los alcances que tiene el establecimiento.

El Colegio considerará que el estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

Ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

El estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración de sus derechos, situación que también se observa a nivel familiar.

Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, apoderados y/o tutores legales.

Si se cumplen una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevas indicaciones de vulneración de derechos.

### **Prevención y capacitación:**

La Dirección de Convivencia Escolar deberá acordar medidas de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse afectados los estudiantes. Estas deben considerar a toda la comunidad educativa.

El equipo de Convivencia Escolar debe dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible maltrato. En conjunto con esto, el establecimiento debe entregar la mayor información y psicoeducación al apoderado respecto de los cuidados y apoyo para el niño o adolescente. Igualmente, el Establecimiento está en la obligación de entregar informes a las entidades estatales y/o judiciales pertinentes al caso. En caso de conflicto con respecto a

denuncia formal, debe ser discutido en un comité extraordinario conformado por directivos, miembros del equipo de Convivencia Escolar y profesores que realizan clases en el curso del estudiante involucrado.

**Registros:**

- Ficha de denuncia del caso.
- Ficha de entrevista con el estudiante.
- Ficha de entrevista con el padre, madre y/o apoderado.
- Denuncia a organismos pertinentes (si corresponde).
- Informe de investigación interno del hecho.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA “SOSPECHA” DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL COLEGIO O EN ACTIVIDADES ESCOLARES.**

**1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para tratar casos de sospecha de tráfico, porte y/o consumo de alcohol, drogas y otros estupefacientes.

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del colegio Leonardo Da Vinci.

**3. Responsabilidades:**

La Comunidad Educativa es la responsable de entregar la información pertinente que se posea acerca de la sospecha de tenencia o tráfico de alcohol, drogas, estupefacientes, sustancias ilícitas y/o medicamentos a la Dirección de Convivencia Escolar del Colegio.

**4. Procedimientos:**

**- Etapa de indagación:**

- a. Al recibir cualquier sospecha, se espera del equipo interno una actitud de apertura, compromiso por ayudar y confidencialidad para tratar esta temática.
- b. Se reunirán todos los antecedentes del o los estudiantes del o los cuales se sospecha, incluyendo antecedentes familiares.
- c. Un equipo multidisciplinario se reunirá para hacer un análisis del caso.
- d. Se entrevistará a los testigos.
- e. Se citará a los padres o apoderados y al estudiante involucrado a una reunión presencial, a fin de comunicar la sospecha informada y/o cualquier información preliminar. Durante la entrevista, también se deberá informar sobre lo establecido en el reglamento interno y el apoyo que se le brindará al estudiante en esta etapa de la

indagación.

- f. Se estructurará un Plan de Acción para el/los estudiantes involucrados, que considerará: tipo de sanción aplicable, apoyo para el estudiante (interno y/o externo), evaluación de situación familiar del estudiante directamente involucrado y en los casos que lo amerite intervención en grupo curso.
- g. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar brevemente con los adultos, y luego incorporar al estudiante. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a la familia los pasos a seguir. En los casos donde se considere a la familia como un factor de riesgo, se evaluará derivación a red externa en un periodo inmediato de tiempo.

- **Etapa de devolución de la indagación:**

- a. El Colegio tendrá un plazo de 10 días hábiles para realizar una devolución a él o los estudiantes involucrados y a sus padres o apoderados, para informar sobre los resultados de la indagación.
- b. Durante la reunión de cierre, se darán a conocer las acciones preventivas y legales a favor o en contra del estudiante involucrado, según lo señalado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y las leyes locales.
- c. En caso de ser necesario, en común acuerdo con los padres y/o apoderados y estudiante involucrado, se trabajará con redes locales de apoyo para el estudiante y su familia.
- d. En caso de comprobar el porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento se seguirá lo indicado en el Protocolo de Actuación Frente a Pruebas Concretas de Porte, Consumo o Venta de Alcohol, Drogas Estupefacientes, Sustancias Ilícitas y/o Medicamentos por parte de un Estudiante al Interior del Colegio o en actividades escolares.

- **Etapa de apoyo y seguimiento:**

- a. Esta etapa tendrá una duración de 1 mes luego de la entrega de los resultados finales de la investigación. Dentro de ese tiempo, el equipo psicoeducativo se reunirá semanalmente con el estudiantes para monitorear avances, apoyando en la interacción

con sus pares y adultos dentro del establecimiento, rendimiento académico y el desarrollo biopsicosocial.

- b. El Profesor Jefe brindará apoyo al estudiante e informará al orientador cualquier antecedente que considere relevante para su avance.
- c. En caso de ser necesario, la fase de seguimiento se podrá extender por el tiempo que se requiera para asegurar el bienestar del estudiante o estudiantes involucrados.
- d. Comunicación con las otras familias de la comunidad escolar: “Ante situaciones que se evalúen como graves, es recomendable ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deben definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
  - e. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.
  - f. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
  - g. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

## **5. Registros:**

- Ficha de registro de denuncia sobre sospecha del caso.
- Ficha de entrevista a estudiante.
- Ficha de entrevista a madre, padre y/o apoderado.
- Informe de investigación interna del caso.

Protocolo de actuación N°8

**PROCOLO DE ACTUACION FRENTE A PRUEBAS CONCRETAS DE PORTE, CONSUMO O VENTA DE ALCOHOL, DROGAS ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O MEDICAMENTOS POR PARTE DE UNO O VARIOS ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO O EN ACTIVIDADES ESCOLARES.**

**1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para tratar casos de porte, consumo venta o de alcohol, drogas estupefacientes, sustancias ilícitas y/o medicamentos al interior del colegio o en actividades escolares. .

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del colegio Leonardo Da Vinci.

**3. Responsabilidades:**

La Comunidad Educativa es responsable de entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o venta de alcohol, drogas estupefacientes, sustancias ilícitas y/o medicamentos a la Dirección de Convivencia Escolar del Colegio.

En conjunto con Inspectoría se responsabilizarán de la activación del protocolo e investigación.

Según lo establecido en la Ley N° 20.000, en situaciones donde existen pruebas concretas de consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del establecimiento, el Colegio tendrá la obligación de denunciar aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

**Se activará el uso del presente protocolo, al identificar, recibir denuncia o relato que describa las siguientes situaciones:**

- Presentación de pruebas concretas de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas por parte de uno o varios estudiantes al interior

del establecimiento escolar (esto incluye aulas, baños, patios, casino, oficinas, estacionamientos internos y externos, canchas deportivas y gimnasio) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento (salidas pedagógicas, viajes de estudio etc.).

- Es importante considerar que, en todo incidente ocurrido al interior de la comunidad escolar, se resguardará el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

#### 4. **Procedimientos:**

- a. Cualquier integrante de la comunidad (docentes, inspectoras, personal administrativo, estudiantes, padres y apoderados) podrá informar cualquier prueba concreta de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento.
- b. Toda prueba concreta de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento deberá ser informado a la Dirección de Convivencia Escolar inmediatamente (dentro de no más de 30 minutos), completando el formulario de denuncia, en su ausencia, a cualquier Director de Gestión Curricular y/o Rectoría.
- c. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, respetando la confidencialidad del caso. El estudiante deberá ser acompañado por alguien de su confianza y/o por sus padres, asegurando no exponerlo frente a la comunidad escolar, ni indagar o interrogar sobre los hechos de manera inoportuna.
- d. En toda situación donde se tenga prueba concreta de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:
- e. Se recopilarán todos los antecedentes y evidencias relacionadas con el caso de porte, consumo o venta de alcohol, drogas estupefacientes y/o sustancias ilícitas al interior del establecimiento.
- f. En reunión presencial, junto al apoderado y estudiante involucrado, se abrirá un espacio donde se les permitirá entregar sus testimonios y puntos de vista. En este espacio, en el cual se priorizará el interés superior del estudiante, el establecimiento

informará antecedentes, evidencias, medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias, previstas en el Reglamento interno, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como la del resto de la comunidad escolar.

- g. Toda conducta relacionada con porte, consumo y micro-tráfico mencionado anteriormente, son consideradas por la institución educativa como faltas gravísimas, pudiendo significar la cancelación de matrícula inmediata del estudiante.
- h. Se informará al asesor jurídico quien orientará las acciones y denuncias a los organismos pertinentes.
- i. Posterior a las orientaciones del asesor jurídico y luego de informar a la familia, se procederá a denunciar el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía.

#### **Etapa de Apoyo y Seguimiento:**

- Esta etapa tendrá una duración de 1 mes luego de la entrega de los resultados finales de la investigación. Dentro del mes el equipo psicoeducativo se reunirá semanalmente con el estudiante para monitorear avances, apoyando en la interacción con sus pares y adultos dentro del establecimiento, rendimiento académico y el desarrollo biopsicosocial del estudiante.
- El profesor jefe el brindará apoyo al estudiante e informará a la Dirección de Convivencia Escolar cualquier antecedente que considere relevante para su buen avance.
- En caso de ser necesario, la fase de seguimiento, se podrá extender por el tiempo que se requiera para asegurar bienestar del estudiante o estudiantes involucrados.

#### **5. Registros:**

- Ficha de registro de denuncia.
- Ficha de entrevista a estudiante.
- Ficha de entrevista a apoderado.
- Denuncia a organismos competentes.
- Informe de investigación interno de los hechos.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (SITUACIONES PUNTUALES DE AGRESIONES FÍSICAS, VERBALES O DIGITALES).**

**1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer los procedimientos necesarios para abordar casos de violencia escolar entre estudiantes en situaciones puntuales y que ocurran en contextos escolares, al interior del colegio, inmediaciones, actividades extraescolares en las que los estudiantes representan al colegio y/o actividades recreativas autorizadas por Rectoría.

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del Colegio Leonardo Da Vinci.

**3. Responsabilidades:**

La comunidad educativa es responsable de entregar la información pertinente asociado a los casos de agresión en casos puntuales entre estudiantes.

La Dirección de Convivencia Escolar en conjunto con inspección activará el protocolo e investigación.

**4. Procedimientos:**

- a. El docente o funcionario del colegio que presencie, se entere o reciba el relato de un caso puntual de agresión entre estudiantes, debe informar a Dirección de Convivencia Escolar de manera verbal inmediatamente ocurran los hechos. Se solicitará además completar reporte de los hechos de manera escrita.
- b. La Dirección de Convivencia Escolar, junto al profesor jefe, se hará cargo de organizar la investigación del caso, pudiendo entrevistar o derivar entrevistas al resto de los miembros del equipo de convivencia escolar.
- c. La investigación de lo acontecido contemplará un plazo de 15 días hábiles escolares.
- d. El profesor jefe deberá informar a los Apoderados de las partes implicadas.
- e. Se entrevistará tanto a los estudiantes involucrados (primero por separado y luego en

forma conjunta) como, a lo menos, 2 estudiantes testigos.

- f. Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado durante el procedimiento, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación de las partes involucradas, con el objeto de entregar todo el resguardo al afectado. Esto no implica necesariamente la suspensión de quien agrede, sino que se puede reubicar en la misma sala, separando ambas partes involucradas.
- g. Es responsabilidad de la Dirección de Convivencia Escolar verificar que se registren los antecedentes y que estos sean archivados en la carpeta de Comité de Buena Convivencia en el apartado “Casos de Violencia Escolar”. Asegurando, además que se registre la apertura y el cierre del caso en el libro de clases consignando: “Apertura/Cierre Procedimiento de Violencia Escolar Folio...”.
- h. La Dirección de Convivencia Escolar responsable del caso y el(los) profesor(es) jefe(s) de los involucrados se reunirán para estudiar los antecedentes del caso, informando de ello posteriormente a Rectoría.
- i. Si existe riña o agresión física, se debe evaluar si existen lesiones, de ser así, se debe informar al apoderado quien debe hacer efectivo el seguro escolar en el Hospital Carlos Cisternas de Calama, para constatación de lesiones y atención en caso necesario.
- j. Sumado a lo anterior se debe evaluar la edad del estudiante, el daño y las características de las agresiones, si es constitutivo de delito, Rectoría debe consultar con asesor jurídico y, bajo su orientación, denunciar en Carabineros de Chile (mayor de 14 años, bajo la ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente).
- k. De comprobarse amenazas y su carácter agresivo, se ofrecerá al apoderado de la víctima orientación sobre las posibilidades que tiene a su alcance como denunciar a los organismos pertinentes.
- l. Rectoría y Equipo Directivo establecerá la sanción y la medida de reparación que deberán ejecutar el o los estudiantes involucrados, en base al Manual de Convivencia. Dicha decisión se informará a los apoderados y estudiantes involucrados de manera separada.
- m. Profesionales psicosociales del equipo de Convivencia Escolar deben realizar las

derivaciones correspondientes, según pertinencia y redes disponibles.

- n. En caso de que la situación se repita, se reunirá con los apoderados y estudiantes involucrados para buscar nuevos acuerdos (de ser necesario se deberá abrir protocolo de actuación de casos de acoso escolar entre estudiantes).
- o. En caso de que el conflicto se resuelva, se cerrará el caso, informando a los apoderados de los estudiantes involucrados.
- p. En caso de que los apoderados no puedan asistir, dentro del plazo estipulado por el protocolo, a recibir el cierre del caso, éste será informado por medio de carta enviada mediante correo electrónico registrado en base de datos del colegio. No obstante, lo anterior, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias, aun cuando el caso haya sido finalizado.
- q. El equipo psicoeducativo realizará intervenciones grupales con el o los cursos de los estudiantes involucrados para reforzar la sana convivencia escolar.
- r. El equipo psicoeducativo realizará un monitoreo permanente del estado emocional y social de los estudiantes involucrados e informará a los apoderados frente a cualquier eventualidad.
- s. Si la situación conflictiva persiste o no les es posible a los actores educativos resolverla, habiendo realizado todo el procedimiento descrito en este reglamento, Rectoría informará a la Dirección Provincial o Superintendencia de Educación.

#### **5. Registros:**

- Ficha de registro de denuncia.
- Ficha de entrevista a estudiante.
- Ficha de entrevista a padre, madre y/o apoderado.
- Informe de investigación interno del caso.
- Programa de intervención para los estudiantes involucrados.
- Programa de intervención para el curso (si corresponde).

Protocolo de actuación N° 10

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR/BULLYING ENTRE ESTUDIANTES (VIOLENCIA REITERADA, SISTEMÁTICA, DONDE SE EJERCE ABUSO DE PODER).**

**1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es entregar orientaciones para abordar situaciones de acoso escolar y Bullying.

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad escolar.

**3. Responsabilidades:**

La Dirección de Convivencia escolar es responsable de gestionar este procedimiento y tomar las acciones remediales para abordar situaciones de acoso escolar o bullying.

El profesor jefe es el encargado de apoyar a los estudiantes en situación de víctimas, victimarios y espectadores e implementar las medidas pedagógicas requeridas.

**4. Consideraciones generales:**

Respecto a las normas sobre prevención y control del acoso escolar, el Colegio considera lo indicado en el decreto con fuerza de ley N° 20.536 sobre violencia escolar.

- a. Constituye acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del colegio por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- b. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detecte una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente

de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

- c. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al presente Reglamento de Convivencia.
- d. En conocimiento de cualquier hecho que revista características de acoso escolar o violencia física o psicológica, las autoridades del colegio están obligadas a adoptar las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dispuestas en el presente Reglamento de Convivencia.
- e. Todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los principios y valores del respeto mutuo y la tolerancia expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- f. Respecto a las conductas constitutivas de acoso escolar, se prohíbe toda agresión reiterada, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre y cuando pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- g. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o groserías, hacer gestos obscenos, grotescos o amenazantes u ofender de forma reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Proferir o difundir maliciosamente por cualquier medio, comentarios o rumores falsos, tergiversados o fuera de contexto en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa o de su grupo familiar.

- Agredir físicamente y golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa en forma reiterada.
- Obligar o inducir bajo amenaza física o psicológica al compañero a tomar parte de juegos o de acciones en el que éste no quiera participar.
- Quitar, esconder o destruir elementos o prendas de vestir de un estudiante como parte de un juego o para burlarse de él.
- Quitar u obligar a un estudiante a entregar dinero, colaciones u otros elementos, ya sea por la fuerza, amenaza o intimidación psicológica.
- Crear páginas web o sitios en internet para burlarse o en menoscabo de otros estudiantes o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Efectuar montajes con fotografías, películas y vídeos o con material impreso que importen una lesión a los aspectos afectivos, moral, intelectual o espiritual de todo miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, quedando incluido en este último concepto aislar o ignorar deliberadamente a otro (“ley del hielo”).
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de forma reiterada de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

- Toda agresión no descrita en este artículo puede ser sancionada cada vez que se vulnere la sana convivencia escolar.
- La dirección de Convivencia Escolar es el responsable de la investigación y mantendrá en estricta reserva el expediente investigativo por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles responsables.

#### **5. Procedimientos:**

- a. Todo reclamo o denuncia por conductas de acoso escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del colegio quien debe informar dentro de un plazo breve (no superior a 24 horas) a la Dirección de Convivencia Escolar.
- b. Se deberá siempre resguardar la identidad de quien formuló el reclamo o denuncia y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra usando como argumento el haber realizado el reclamo, a menos que se confirme que todo era falso y que sólo había intenciones de dañar a personas inocentes.
- c. La Dirección de Convivencia Escolar en conjunto con algún miembro del equipo psicoeducativo designado, investigará la situación denunciada, solicitando antecedentes a quienes estime conveniente.
- d. La Dirección de Convivencia Escolar informará a los denunciantes o afectados de los procesos que se realizarán.
- e. Mientras se estén llevando a cabo las consultas, entrevistas e indagaciones para aclarar lo sucedido y la aplicación de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.
- f. Se deberá brindar protección, apoyo, atención e información al estudiante afectado durante todo el proceso de investigación.
- g. La Directora de Convivencia Escolar podrá decretar en cualquier momento, que los estudiantes involucrados sean sometidos a informe psicológicos, a cargo del Apoderado, como medio de prueba de la situación investigada.
- h. Según el tipo de falta, el colegio tendrá la obligación de denunciar los hechos a los

organismos pertinentes, según las siguientes leyes:

- Control de armas, decreto 400.
  - Control de drogas, ley 20.000.
  - Acoso sexual, ley 20.005.
  - Violencia escolar, ley 20.536.
  - Violencia intrafamiliar, ley 20.006.
  - Consumo de tabaco, ley 20.105.
  - No discriminación, ley 20.609.
- i. El Colegio Leonardo Da Vinci a través de sus diferentes estamentos, tendrá la posibilidad de participar en redes de apoyo que existen en la comunidad, respetando las normativas legales vigentes de cada institución.
  - j. Si la situación de agresión constituye un delito, se deberá denunciar a las autoridades competentes para que se proceda conforme a lo indicado según las disposiciones legales pertinentes.

**Entre las medidas de contención a la persona agredida se encuentra:**

- a. Entrevista con la Dirección de Convivencia Escolar, o quién sea designado, quién deberá registrar la mayor cantidad de antecedentes para proceder con las acciones de corrección.
- b. Tomar la declaración del hecho.
- c. Paralelamente a la entrevista, realizada a la persona que sufre la agresión, mismo caso cuando sean situaciones de autoagresión; las personas responsables, deberán apoyar al involucrado, tomando todas las medidas de apoyo psicológico para poder contener al estudiante.
- d. Respecto a las medidas de reparación, la Dirección de Convivencia Escolar, en conjunto con las personas responsables de apoyar a la persona agredida, deberán tomar las acciones necesarias para apoyar en el proceso de reparación, entre ellas, se contempla el apoyo psicológico, entrevistas de seguimiento, actividades de apoyo y seguimiento por parte del Profesor Jefe o profesor asignado, para reintegrar a la persona en la Comunidad Educativa. Todas estas actividades deberán quedar en el registro de entrevista de Convivencia Escolar.

- e. Como parte de las medidas y sanciones pedagógicas, si la situación de violencia escolar involucra a un agresor o agresores, La dirección de Convivencia Escolar, conforme a lo descrito en el Reglamento Interno, podrán contemplar la adopción de medidas disciplinarias que van desde la citación al apoderado, la suspensión de clases, carta de condicionalidad, la cancelación de matrícula o la respectiva denuncia con las autoridades competentes.
- f. Como parte del proceso de reintegración a la comunidad educativa, dependiendo de la situación de agresión y velando siempre por la integridad psicológica y moral de la persona afectada, la Dirección Convivencia Escolar, o quién sea designado, procederá a comunicar a los estudiantes más cercanos a la víctima, cual es la situación que afecta al estudiante, para que se hagan parte de las medidas de contención que adoptarán. Así mismo, se procederá a generar una instancia de conversación con los compañeros para que tengan claridad de cuáles son las medidas de contención que se adoptarán en la comunidad educativa. Gestiones que quedarán registradas en el registro de entrevista de Convivencia Escolar.
- g. Respecto a la familia del agredido, la Dirección de Convivencia Escolar procederá a informar a la familia respecto de la situación de violencia que ha generado un impacto en la sana convivencia de la comunidad escolar. Esta comunicación se realizará mediante entrevistas, dejando registro en la hoja de vida del estudiante y el registro de entrevista al apoderado de convivencia escolar.
- h. Dentro de los canales de comunicación se contemplan entrevistas registradas con la familia, padres, apoderados u otra persona responsable del estudiante que fue responsable de la situación de violencia escolar. Toda gestión realizada tanto con la familia, el estudiante, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa involucrada en el procedimiento, será registrada de manera formal y archivada en la carpeta “Casos de Convivencia Escolar”
- i. Frente a casos de convivencia escolar, graves como es la vulneración de derechos, delitos u otro que puede afectar a los estudiantes y/o comunidad educativa, la Dirección de Convivencia Escolar, será responsable de enviar todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación o autoridades pertinentes.
- j. En el caso de la resolución del conflicto, la Dirección de Convivencia Escolar, se

reunirá con los estudiantes, el profesor jefe y la familia de los involucrados, con el fin de destacar los logros obtenidos. Cada seguimiento y cierre, debe quedar registrado en la carpeta de Comité de Buena Convivencia, apartado “Casos Acoso Escolar”.

- k. En aquellos casos donde no se logre resolver el conflicto, será el Comité de Convivencia, quien establecerá los siguientes pasos a seguir, manteniendo siempre como primera prioridad el bien superior de los estudiantes involucrados.
- l. En caso que los apoderados no puedan asistir, dentro del plazo estipulado por el protocolo, a recibir el cierre del caso, éste será informado por medio de carta enviada mediante correo electrónico del apoderado registrado en base de datos del colegio. No obstante, lo anterior, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias, aun cuando el caso haya sido finalizado.
- m. El equipo psicoeducativo realizará intervenciones grupales con el o los cursos de los estudiantes involucrados para reforzar la sana convivencia escolar.
- n. El equipo psicoeducativo realizará un monitoreo permanente del estado emocional y social de los estudiantes involucrados e informará a los apoderados frente a cualquier eventualidad. Los profesionales derivarán a atención externa a aquellos estudiantes involucrados que lo requieran.
- o. Todas las situaciones de denuncia que son remitidas a Carabineros, PDI, Tribunal de Familia u otra autoridad competente, serán informadas a la Superintendencia de la Educación.

**6. Registros:**

- Ficha de registro de denuncia del caso.
- Ficha entrevista a estudiante.
- Ficha de entrevista ha apoderado.
- Denuncia a autoridades competentes.
- Informe de investigación interna del caso.

Protocolo de actuación N°11

**PROCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES (VIOLENCIA REITERADA, SISTEMÁTICA, DONDE SE EJERCEABUSO DE PODER DE MANERA ONLINE).**

**1. Objetivos:**

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología y controles necesarios para tratar casos de Cyberbullying otorgando una guía de actuación ante estas situaciones, aportar pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de este tipo de episodios entregando información para:

- a. Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de Cyberbullying al interior de los colegios.
- b. Implicar a los docentes y padres y apoderados.
- c. Definir normas claras frente a acciones de Cyberbullying.
- d. Interrumpir situaciones de Cyberbullying detectadas al interior del colegio.
- e. Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.

**3. Responsabilidades:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa es responsable de entregar la información pertinente asociado a los casos de Cyberbullying.

La Dirección de Convivencia Escolar en conjunto con inspección u otro miembro del equipo psicoeducativo activará el protocolo e investigación.

#### 4. Consideraciones generales:

**Ciberacoso o Cyberbullying:** conocido también como *ciberabuso, cibermantonaje, cibermatoneo; abuso online, matonaje online, matoneo online; abuso virtual, matonaje virtual, matoneo virtual*. Además, en inglés también se utilizan *e-bullying* y *online bullying*, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, aplicaciones, consolas de juegos, tecnologías telemáticas u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. El anonimato, la no percepción directa e inmediata del daño causado y la adopción de roles imaginarios en la Red convierten al Cyberbullying en un grave problema. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso adopta formas muy variadas y sólo se encuentran limitadas por la pericia tecnológica y la imaginación de los menores acosadores. Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

- Subir a internet una imagen comprometedoras (real o efectuada mediante fotomontajes) datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones virtuales.
- Exponer, con foto incluida, a la víctima en un web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y cargar puntos o *votos* para que aparezca en los primeros lugares.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales, demandas explícitas de contactos sexuales.
- Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Exponer la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos u otros.
- Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando su intimidad.
- Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o

moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales) para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.

- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.
- Enviar mensajes amenazantes por e-mail, WhatsApp, Instagram, TikTok o cualquier red social para perseguir y acechar a la víctima en los lugares de Internet en los se relaciona de manera habitual provocándole una sensación de completo agobio.
- Crear perfiles falsos en los que diversas personas pueden opinar del estudiante de manera anónima, exponiendo datos personales, insultando, opinando sobre sus cuerpos o conductas.

Algunas características o elementos propios del Cyberbullying son las siguientes:

- Debe existir un agresor y una víctima.
- Se realiza en contra de una persona concreta y no contra un grupo.
- Tiene un desbalance de poder.
- El hostigamiento es repetido y sostenido en el tiempo.

#### **5. Procedimientos:**

- a. El docente o funcionario del colegio que presencie, se entere o reciba el relato de un caso de acoso virtual hacia un estudiante, debe informar inmediatamente a Dirección de Convivencia Escolar. Se solicitará además completar reporte de los hechos de manera escrita.
- b. La Dirección de Convivencia Escolar, junto al profesor jefe, investigarán lo acontecido, para lo cual podrá contemplar un plazo de 20 días hábiles para concluir la investigación e implementar las medidas pertinentes. En esta instancia podrán asesorarse por el encargado de informática para indagar en mayores antecedentes.
- c. Se podrá solicitar evidencias de este acoso a través de impresiones, pantallazos u otros que se determine.
- d. La Dirección de Convivencia Escolar deberá informar a los apoderados de las partes implicadas, y entrevistar tanto a los estudiantes involucrados, como también, a lo

menos, dos estudiantes testigo.

- e. Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado durante el procedimiento respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.
- f. Es responsabilidad la Dirección de Convivencia Escolar verificar que se registren los antecedentes del caso y que estos sean archivados en la carpeta de Comité de Buena Convivencia en el apartado “Casos de Acoso Escolar”. Asegurando, además que se registre la apertura y el cierre del caso en el libro de clases consignando: “Apertura/Cierre Procedimiento de Violencia Escolar Folio...”.
- g. La Dirección de Convivencia Escolar, el(los) profesor(es) jefe(s) de los involucrados y el equipo de convivencia escolar se reunirán para estudiar los antecedentes. Informando de ello posteriormente Rectoría.
- h. La Dirección de Convivencia Escolar con todos los antecedentes, establecerá la sanción y la medida de reparación que deberán ejecutar el o los estudiantes involucrados, en base al Manual de Convivencia. Dicha decisión se informará a los apoderados y estudiantes involucrados de manera separada, en reunión con el profesor jefe, informado de los antecedentes recabados a lo largo del proceso de investigación y las conclusiones determinadas a partir de esta.
- i. El o los profesores jefes de los estudiantes involucrados, deberá monitorear y realizar un seguimiento del caso, en base a la realización de entrevistas con estudiantes
- j. En caso de mantenerse las situaciones de acoso escolar, la Dirección de Convivencia Escolar, responsable del caso, se reunirá con los estudiantes involucrados, profesor(es) jefe(s) y las familias, con el objetivo de establecer nuevos acuerdos.
- k. En el caso de la resolución del conflicto, la Dirección de Convivencia Escolar, se reunirá con los estudiantes, el profesor jefe y la familia de los involucrados, con el fin de destacar los logros obtenidos. Cada seguimiento y cierre, debe quedar registrado en la carpeta de Comité de Buena Convivencia, apartado “Casos Acoso Escolar”.
- l. En aquellos casos donde no se logre resolver el conflicto, será el Comité de Convivencia, quien establecerá los siguientes pasos a seguir, manteniendo siempre como primera prioridad el bien superior de los estudiantes involucrados.
- m. En caso que los apoderados no puedan asistir, dentro del plazo estipulado por el

protocolo, a recibir el cierre del caso, éste será informado por medio de carta enviada mediante correo electrónico del apoderado registrado en base de datos del colegio. No obstante, lo anterior, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias, aun cuando el caso haya sido finalizado.

- n. El equipo psicoeducativo realizará intervenciones grupales con el o los cursos de los estudiantes involucrados para reforzar la sana convivencia escolar.
- o. El equipo psicoeducativo realizará un monitoreo permanente del estado emocional y social de los estudiantes involucrados e informará a los apoderados frente a cualquier eventualidad. Los profesionales derivarán a atención externa a aquellos estudiantes involucrados que lo requieran.
- p. En caso que resulte imposible determinar al o la responsable del ciberacoso, se orientará a los padres respecto a realizar una denuncia en los organismos pertinentes.

**6. Registros:**

- Ficha de registro de denuncia del caso.
- Ficha entrevista a estudiante.
- Ficha de entrevista ha apoderado.
- Denuncia a autoridades competentes si corresponde.
- Informe de investigación interna del caso.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A OTRAS AGRESIONES QUE OCURREN EN INTERNET**

### **1. Objetivos:**

Los objetivos de este protocolo es establecer la metodología y controles necesarios para tratar otros casos de agresiones ocurridas en internet, otorgando una guía de actuación ante estas situaciones, aportar pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de este tipo de episodios entregando información para:

- a. Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- b. Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de otras formas de agresiones por internet al interior del colegio.
- c. Implicar a los docentes y padres y apoderados.
- d. Definir normas claras frente a acciones de agresiones por internet.
- e. Interrumpir situaciones de agresión virtual detectadas al interior del colegio.
- f. Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

**El presente protocolo podría aplicarse para todas las formas de agresiones señaladas a continuación.**

- **Stalking:** Acoso a través de las redes sociales y aplicaciones. Continuas peticiones de amistad, likes, comentarios, seguir y dejar de seguir repetidamente, estar presente en un largo o constante periodo de tiempo en los diferentes perfiles.
- **Sexpreading, Sextorsion:** Difusión digital o amenaza de ello de imágenes íntimas o con contenido sexual.
- **Suplantación de identidad digital:** crear perfiles con el nombre de terceras personas sin su permiso. Se genera para provocar molestias, hacer daño, difundir información (generalmente falsa) o generar al entorno social más próximo.
- **Challenges:** un “challenge” es un reto generalmente en un contexto de acoso. Implica

daño a alguien o a uno mismo.

- **Happy slapping:** grabación o difusión de una agresión, normalmente organizado o la colaboración de quienes cometen la violencia.
- **Cyberbating:** acoso psicológico de los estudiantes o sus familias hacia un profesor o profesora, generalmente dentro de entornos digitales.
- **Dating violence:** se produce en el marco de una relación de pareja, conocida como violencia de control.
- **Grooming:** actitudes o actuaciones engañosas llevadas a cabo por parte de un adulto para obtener la confianza de un menor, generalmente para abusar sexualmente de él/ella.

## 2. Alcance:

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.

## 3. Responsabilidades:

Todos los miembros de la Comunidad Educativa son responsables de entregar la información pertinente asociada a los casos de otras formas de agresiones por internet.

La Dirección de Convivencia Escolar en conjunto con inspección activará el protocolo e investigación.

## 4. Procedimientos:

- a. El docente o funcionario que reciba la información de diversas formas de agresión mediante recursos tecnológicos entre estudiantes del colegio o de adultos hacia estudiantes del colegio, debe informar de manera verbal antes de 24 horas a la Dirección de Convivencia Escolar y luego completar reporte con todos los antecedentes del caso.
- b. Dirección de Convivencia escolar y profesionales del equipo psicoeducativo entrevistarán a los estudiantes involucrados para conocer más antecedentes.
- c. Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación y recabar otros antecedentes.
- d. Al ser actividades virtuales, se procederá a recibir pruebas de los hechos si estas

existieran, teniendo en cuenta que en ningún caso se podrá vulnerar la privacidad del o los involucrados.

- e. Se debe evaluar la edad de los estudiantes involucrados, el daño y las características de las agresiones, si es constitutivo de delito denunciar a Policía de Investigaciones (mayor de 14 años, bajo ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente).
- f. De confirmarse la agresión, se aplicará el Manual de Convivencia Escolar debido a que es una falta gravísima.
- g. Se informará a los padres los resultados de la indagación.
- h. Se realizarán actividades de prevención para los cursos de los estudiantes involucrados a través de talleres, charlas y difusión en redes sociales.

**5. Registros:**

- Ficha de registro de denuncia del caso.
- Ficha entrevista a estudiante.
- Ficha de entrevista ha apoderado.
- Denuncia a autoridades competentes si corresponde.
- Informe de investigación interna del caso.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

### **1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar los accidentes escolares.

### **2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad escolar.

### **3. Responsabilidades:**

Inspectoría será responsable de gestionar el procedimiento para coordinar el tratamiento frente a accidentes escolares.

Encargada de enfermería realizará evaluación primaria y prestará primeros auxilios.

### **4. Procedimientos:**

Conforme a lo descrito en el D.S. 313, Art. 3, se entiende accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

- a. Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, o lesión dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.
- b. Todo funcionario del colegio será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un estudiante en dificultad:
  - **Asistir:** Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.
  - **Notificar:** El funcionario deberá informar inmediatamente lo que acontece a la encargada de enfermería y posteriormente a inspectoría. No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables. No

será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

- Respecto al proceso de comunicación de Inspectoría, se actuará de la siguiente manera:
  - a. Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado.
  - b. Al mismo tiempo se efectúa llamado telefónico a su apoderado o familiares para solicitar su presencia.
  - c. Se completa y se entrega la ficha de Seguro Escolar. Este contempla la posibilidad de recibir atención médica solo en servicio de urgencia del Hospital Carlos Cisternas de la ciudad de Calama. El seguro escolar es firmado por Rectoría o Directivos en su representación.
  - d. Apoderado retira al estudiante para llevarlo al centro asistencial más cercano.
  - e. En casos de gravedad extrema, se solicita la presencia de ambulancia para atender la emergencia.
  - f. Posterior al accidente, se presentará el caso al comité de seguridad del colegio o el comité paritario para proceder al análisis de la causa del accidente y gestionar las acciones remediales e implementarlas en el Colegio.

**5. Registros:**

- Seguro de accidentes escolares.
- Acta del comité de seguridad o comité paritario.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS.**

### **1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar situaciones intento de suicidio o conductas autodestructivas.

### **2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad escolar.

### **3. Responsabilidades:**

Todos los miembros de la comunidad escolar son responsables de poner en conocimiento a la Dirección de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, sobre situaciones de intento de suicidio de los estudiantes.

### **4. Consideraciones generales:**

Definimos como suicidio a un comportamiento auto dirigido y deliberado hacia uno mismo que causa lesiones o la posibilidad de lesiones y del que existen evidencias, implícitas o explícitas, de intenciones suicidas. Aquel atentado contra la vida del estudiante producto de una situación emocional que agobia al niño o niña y provoca un estado emocional de no asumir la problemática estableciendo como solución daño físico con pérdida de los signos vitales.

### **5. Procedimientos:**

Este protocolo se aplicará en situaciones como las que a continuación se indican y en todas las similares que puedan ser incluidas en la definición:

- a. Evaluar factores de riesgos, activar otros protocolos si corresponde, entrevista a los responsables del estudiante y realizar derivación correspondiente. La derivación será

externa e interna, interna a cargo de Dirección de Convivencia Escolar y externa a cargo de ficha de solicitud de atención salud.

- b. Solicitar apoyo de la encargada de enfermería y psicólogos en cuantos antecedentes y/o contención.
- c. Informar de manera inmediata a los apoderados del estudiante y a la Dirección de Convivencia Escolar a través de un informe, derivación a servicio de urgencia. Firma de compromiso de atención servicio de salud por periodos de 1 a 6 meses.

Nota: Para ambos casos de riesgo, si el apoderado rechaza la activación de protocolos y la aceptación de compromiso se dará a conocer la situación a Juzgado de Familia.

#### **6. Medidas de control:**

En cualquiera de estos hechos (RIESGOS), se realizará lo siguiente:

- a. Avisar a los padres de la situación del estudiante, quien deberá hacerse presente de manera inmediata en el establecimiento, paralelamente si la situación lo amerita, solicitar la atención del servicio de salud; SAMU.
- b. Aviso inmediato la Dirección de Convivencia Escolar, quien haciéndose presente y en conocimiento de la situación confeccionará un rápido informe de la situación.
- c. Evaluar entrevista a los padres, de acuerdo con el nivel de riesgo, es decir continuar con entrevistas al día siguiente del episodio.
- d. Recopilará la mayor cantidad de antecedentes posibles.
- e. Derivar el caso la Dirección de Convivencia Escolar para el seguimiento del caso y las posibles medidas de apoyo al estudiante y la familia.
- f. La Dirección de Convivencia Escolar estará a cargo averiguar las condiciones del estudiante en el servicio de urgencia.
- g. Frente al hecho, según criterios propios e independientes, cada uno de los involucrados y el colegio, tienen derecho a denunciar el hecho en instituciones que correspondan (Carabineros, PDI, Ministerio Público).

#### **7. Registros:**

- Ficha entrevista a estudiante.
- Ficha de entrevista ha apoderado.

- Denuncia a autoridades competentes si corresponde.
- Informe de investigación interna del caso.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES (POLOLEO)**

### **1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar situaciones de manifestación afectiva entre los estudiantes.

### **2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad escolar.

### **3. Responsabilidades:**

Todos los miembros de la comunidad escolar serán los responsables de poner en conocimiento al inspectoría o Profesor Jefe, sobre situaciones afectivas que puedan afectar la sana convivencia.

### **4. Consideraciones generales:**

Las manifestaciones afectivas entre los estudiantes llámese “pololeo” frecuentemente son fuente de conflictos entre estudiantes y adultos, puesto que ponen en juego y controversia cuáles son las permitidas y no permitidas o cuáles son los límites dentro del colegio, específicamente nos referimos a besos, abrazos, caricias y otras similares.

En primer lugar, consideremos el enfoque de género, el cual “reconoce la capacidad de hombres y mujeres que, aun siendo diferentes, tienen la posibilidad de disfrutar por igual de los bienes valorados socialmente, las oportunidades, los recursos y las recompensas. (MINEDUC, Enfoque de género en el espacio educativo, 2013).

Los integrantes de la comunidad escolar, debemos ocuparnos en suprimir las acciones discriminatorias basadas en supuestas y no reales diferencias entre hombres y mujeres, promover la conformación de grupos mixtos de trabajo, promover las mismas prácticas y las mismas exigencias tanto para hombres como mujeres en todas las asignaturas y actividades,

promover las instancias de expresión de emociones y sentimientos tanto de niños como de niñas, evitar legitimar aspectos referidos a hombres y mujeres que no son naturales, sino culturalmente adquiridos; en síntesis, el colegio deberá cautelar el trato equitativo entre y hacia las y los estudiantes, de manera de no generar diferencias que provoquen discriminación por género (MINEDUC, Formación en sexualidad, afectividad y género, 2013).

#### **5. Procedimiento:**

Este protocolo será aplicado para discernir si las conductas manifestadas entre estudiantes, deben ser o no ser permitidas en los diversos espacios escolares.

Como elementos de discernimiento debemos considerar que en las relaciones personales que establecen los estudiantes se presenta una permanente exploración para la propia educación del género y la expresión de la sexualidad. En este sentido, serán oportunidades de formación las acciones que vayan en las direcciones que se nombran y que el colegio no debiera enjuiciar negativamente, sin embargo, se deberá considerar acciones para el conocimiento y valoración de sí mismo las normas consensuadas, que no afecten las buenas costumbres y la moral; esto es, que no sean permitidas aquellas que sobrepasan los límites de la educación en la afectividad, sexualidad y género y que son reservadas a los espacios privados y vida íntima. Por lo tanto, no serán permitidas manifestaciones como las siguientes:

- Caricias corporales de connotación sexual.
- Comunicación en un lenguaje sexualizado.
- Besos en la boca.
- Contactos físicos de carácter sexual.

Cualquier miembro de la comunidad, especialmente docentes e inspectores, que incurren en no informar de lo que observa, no corregir conductas o no denunciar hechos como los mencionados, se entenderá que incurre en una falta a este Reglamento de Convivencia.

Las faltas como las que se mencionan serán registradas con una Advertencia Preventiva y se realizará una entrevista privada con los dos estudiantes que participaron en el hecho. Esta conversación tiene como propósito, en primera instancia, dialogar sobre los límites permitidos de las conductas y hacer que los estudiantes tomen conciencia de aquello; razón

por la cual la realizará cualquier docente que observara el hecho y, si no se encuentra capacitado para ello, podrá recurrir al Profesor Jefe o Inspectoría.

Si el mismo hecho o un hecho similar ocurren por segunda vez, la situación será gestionada según el protocolo simple para faltas leves y su recurrencia.

#### **6. Registros:**

- Registro de anotaciones del estudiante.
- Ficha de registro de entrevista de estudiante.

Protocolo de actuación N. °16

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE NEGLIGENCIA Y ABANDONO EMOCIONAL.**

### **1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar situaciones de negligencia o abandono emocional de los estudiantes.

### **2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad escolar.

### **3. Responsabilidades:**

Todos los miembros de la comunidad escolar son responsables de poner en conocimiento al Profesor jefe y a la Dirección de Convivencia Escolar, sobre situaciones de posible negligencia o abandono emocional.

### **4. Consideraciones generales:**

**Negligencia:** El Mineduc define como negligencia, cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas sean físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.” (MINEDUC, Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, 2013).

**Abandono Emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad o contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de la figura adulta estable” (MINEDUC, Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, 2013).

Este protocolo se aplicará en situaciones como las que a continuación se indican y en todas las similares a éstas que puedan ser incluidas en la definición y que indistintamente ocurran o se repitan con un estudiante:

- a. Descuidar la asistencia del niño a la Colegio (menos del 85% al momento que se toma la asistencia).
- b. Fomentar la inasistencia del niño a la Colegio.
- c. No proveer alimentación, vestimenta y cuidados básicos al niño o adolescente.
- d. Descuidar la atención del niño ante accidentes o enfermedades.
- e. No responder a las necesidades afectivas del niño o adolescente.
- f. Descuidar el buen regreso del niño o adolescente a su casa después de la Colegio.
- g. Descuidar la integración social del niño o adolescente.
- h. Fomentar el aislamiento social del niño o adolescente.

#### **5. Procedimiento:**

En cualquiera de estos hechos, se realizará lo siguiente, bajo la ejecución y supervisión de la Dirección de Convivencia Escolar.

- a. Información inmediata al Profesor Jefe del estudiante, quien implementará estrategias de información, comunicación y de contención con el estudiante afectado. Para estas estrategias será asesorado por Orientación o Psicología.
- b. Entrevista con el apoderado del estudiante, registro de la descripción del hecho y firma de la denuncia señalando la observación correspondiente a la situación.
- c. Recopilación de antecedentes sobre los hechos denunciados u observados, hasta donde permite la ley.
- d. Confirmación inicial del hecho.
- e. Comunicación con el apoderado o familia: información del hecho y firma de un compromiso de reparación o una sesión de mediación si la situación deriva en un conflicto.
- f. En los casos más graves, se procederá a denunciar en los organismos de protección pertinentes (Tribunal de Familia, OPD, otros).
- g. Seguimiento: el profesor jefe y psicólogo del colegio, deben mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación, vigilar la aplicación de medidas reparatorias y articular las acciones para que no ocurra una

nueva situación.

**6. Registros:**

- Formulario de denuncia del hecho.
- Registro de entrevista al estudiante.
- Registro de entrevista al apoderado.
- Informe interno de investigación del caso.
- Denuncia de la autoridad competente si corresponde.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE EMBARAZOS,  
MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

**1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad escolar.

**3. Responsabilidades:**

La Dirección de Convivencia Escolar en conjunto con Orientación y Psicología de enseñanza media son los responsables de abordar este tipo de situaciones para apoyar a los estudiantes en este proceso, solicitar apoyo a redes externas cuando sea requerido.

El Director de Gestión Curricular se encargará de elaborar un programa de aprendizaje y evaluación específico para la situación de la estudiante embarazada.

El profesor jefe se encontrará a cargo de apoyar a las estudiantes en situación de embarazo e implementar las medidas pedagógicas requeridas por la Dirección de Gestión Curricular.

**4. Marco legal:**

- a. El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, como institución educativa otorgaremos las facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.
- b. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos

públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

- c. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “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”.
- d. La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- e. El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.
- f. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Rector del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2015, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- g. En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la estudiante en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
- h. Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N°313 del 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las estudiantes en situación de embarazo o de maternidad.

## 5. “Derechos y deberes de las partes involucradas”.

### 5.1 Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas:

- a. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las

garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

- b. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- c. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- e. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- f. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé
- g. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- h. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- i. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- j. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- k. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- l. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- m. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

- n. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- o. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- p. El establecimiento educacional NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

### **5.2 Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:**

- a. La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor Jefe, y orientador, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- c. La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d. La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

### **5.3 Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:**

- a. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- b. La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- c. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- d. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido

debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

- e. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- f. La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

#### **5.4 Derechos del estudiante en condición de progenitor:**

- a. El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- b. El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

#### **5.5 Deberes del estudiante en condición de progenitor:**

- a. El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección de Convivencia Escolar.
- b. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente, para acompañar a la madre.

#### **5.6 Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:**

- a. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del Colegio.
- b. El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del

embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

### **5.7 Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:**

- a. El apoderado debe informar al Colegio sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- b. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y preparación de evaluaciones.
- c. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- d. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

### **6. Riesgos y sustancias nocivas para el embarazo y lactancia.**

La siguiente lista incluye, los riesgos y situaciones de peligro que pueden suponer un daño efectivo o progresivo a la salud de una estudiante embarazada, o que ha dado a luz recientemente, o bien en su período de lactancia.

#### **Riesgos - agentes físicos y sustancias nocivas.**

**6.1 Choques, vibraciones o movimientos:** La exposición frecuente a choques, es decir, golpes violentos y bruscos o vibraciones de baja frecuencia, por ejemplo, desplazarse en autobús por un largo periodo de tiempo (viajes de estudio, giras interregionales, etc.); pueden aumentar el riesgo de aborto, toda vez que, la exposición prolongada a vibraciones en todo el cuerpo puede aumentar el riesgo de parto prematuro o de bajo peso al nacer.

*Medida de protección: Prohibir exposición desde conocerse el embarazo hasta los 7 meses.*

**6.2 Ruido:** El oído de la estudiante embarazada y del feto es muy sensible a los ruidos. Pueden producirse daños irreversibles por la exposición aguda de intensidad acústica momentáneamente alta o por exposición prolongada a largo plazo. Los resultados negativos se añaden a los que se producen por otras pudiendo provocar estrés con potencial influencia en los cambios hormonales, el corazón y la circulación sanguínea, aumento de la presión arterial y la fatiga. La exposición prenatal al ruido puede provocar bajo peso al nacer.

*Medida de protección: En condiciones de ruido excesivo (más de 80 dB) se debe retirar a la estudiante embarazada a partir de la semana 20.*

**6.3 Radiaciones ionizantes:** La exposición a este tipo de radiaciones conlleva riesgos para el feto, los efectos agudos son; enfermedad radiante y daños cutáneos, y crónicos; cáncer y daño material genético. Si una madre en periodo de lactancia manipula líquidos o polvos radioactivos, su hijo podría ser expuesto a través de la contaminación de la piel de la madre. Asimismo, la contaminación radioactiva inhalada o ingerida por la madre puede transmitirse a la leche o, a través de la placenta al feto.

*Medida de protección: Se prohíbe exposición en periodos de lactancia, así como también se prohíbe exposición a dosis superiores a las admisibles a la población en general desde conocerse el embarazo hasta los 7 meses de parto y durante la duración de la lactancia natural.*

**6.4 Frio o calor extremo:** La evaluación de la temperatura corporal de embarazadas en 1.5°C, sobre su temperatura regular supone un riesgo importante en el desarrollo embrionario y fetal. Las embarazadas presentan tolerancia menor al calor y son más propensas a los desmayos o al estrés debido al calor. Los problemas vasculares pueden reducir el aporte de oxígeno al feto pudiendo causarle daños congénitos e incluso la muerte. La lactancia puede verse perjudicada a causa de la deshidratación provocada por el calor, el desarrollo de actividades en extremo frío puede resultar peligroso para la alumna embarazada y para el feto, el riesgo aumenta en los cambios bruscos de temperatura.

*Medida de protección: Retirar a la alumna embarazada del establecimiento cuando existan temperaturas sobre 36°C o inferiores a 0°C.*

*Garantizar hidratación de las alumnas en periodo de lactancia.*

*Prohibir exposición desde conocerse el embarazo hasta los 7 meses del parto.*

#### **6.5 Movimientos y posturas de la estudiante embarazada y/o periodo de lactancia:**

Los riesgos resultan de varios factores, juntos o aislados, la naturaleza, duración y frecuencia de las tareas /movimientos; el ritmo, la intensidad y la variedad del trabajo en aula; la organización del tiempo de trabajo en clases y pausas para el descanso; los factores ergonómicos y el ambiente del aula en general; o la conveniencia y adaptabilidad de cualquier nivel escolar. Los cambios hormonales en las mujeres embarazadas o que han dado a luz recientemente pueden afectar a los ligamentos, aumentando la predisposición a las lesiones. Las tareas que conllevan movimientos incómodos o largos períodos de pie o sentada sin cambiar de postura contribuyen al desarrollo de varices y de hemorroides, así como al dolor de espalda. Los problemas de movimientos y posturas pueden surgir en diversas fases del embarazo y tras la reincorporación a la estudiante a clases (en especial después de un parto con complicaciones médicas).

*Medida de protección: Evitar estar de pie más de 1 hora seguida en una posición fija, sin desplazarse. Evitar estar de pie más de 4 horas/día en una posición fija o combinada con desplazamientos. Embarazadas y lactantes deben poder descansar tumbadas en condiciones adecuadas. Asegurar la disponibilidad de asientos en caso de necesidad. No es aconsejable permanecer constantemente de pie o en posición sentada y se deben alternar ambas posturas. Si esto no es posible, deberían proponerse pausas. Evitar permanecer sentada más de 2 horas sin cambiar de posición. Evitar flexión > 20°, inclinación hacia un lado o giro pronunciado del tronco de manera repetida (> 2 veces por minuto). Evitar los alcances de elementos situados lateralmente o por detrás de la trabajadora, que obliguen a realizar inclinaciones hacia los lados o giros del tronco evitar la flexión del tronco > 60° con una frecuencia >10 veces hora. Evitar los desplazamientos innecesarios.*

**6.6. Riesgo de infección o enfermedades renales como resultado de instalaciones sanitarias poco adecuadas:** Las mujeres embarazadas y lactantes corren un mayor riesgo de infección y de enfermedades del riñón como resultado de instalaciones sanitarias poco adecuadas. Debido a la presión en la vejiga y a otros cambios asociados con el embarazo, las embarazadas se ven a menudo obligadas a utilizar los servicios (baños) con mayor frecuencia y urgencia que las demás alumnas. Las mujeres en período de lactancia pueden verse también afectadas por este mismo problema debido a la mayor ingestión de líquidos para favorecer la producción de leche materna de calidad.

***Medida de protección:** Disponibilidad de locales de aseo, retretes y duchas. Suministro de medios especiales de limpieza en caso necesario. Fácil comunicación de aseos y vestuarios. En actividades ininterrumpidas de trabajo en aula, previsión de facilidades para que las mujeres embarazadas o en período de lactancia puedan abandonar sus puestos o su actividad escolar.*

## **7. Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

### **a. Ministerio de Salud, página web: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)**

**Beneficio:** Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

### **b. Ministerio de Desarrollo Social, página web: [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)**

**Beneficio:** Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

**c. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, página web: [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)**

**Beneficio:** Programa de Apoyo a la Retención Escolar, apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía.

Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

**d. Servicio Nacional de la Mujer, página web: [www.sernam.cl](http://www.sernam.cl)**

**Beneficio:** Programa de atención y apoyo a madres adolescentes, Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

**e. Junta Nacional de Jardines Infantiles, página web: [www.junji.cl](http://www.junji.cl)**

**Beneficios:** Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

**f. Instituto Nacional de la Juventud, página web: [www.injuv.cl](http://www.injuv.cl)**

**Beneficios:** Los Infocentros y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, como, asimismo, se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil.

**8. Registros:**

- Hoja de registro de entrevista a la estudiante.
- Hoja de entrevista al apoderado.
- Certificados médicos.
- Control de niño sano (cuando se requiera).
- Registro de salida.
- Hoja de entrevista al estudiante progenitor.

- Hoja de vida de los estudiantes.

## **PROTOCOLO PARA REESTABLECER LA CONVIVENCIA ARMÓNICA DE LOS CURSOS**

1. **Objetivos:** reestablecer la convivencia armónica de los cursos a través de estrategias de intervención específicas aplicadas a cursos con dificultades en el área de la Convivencia Escolar.
  
2. **Alcance:** este protocolo es aplicable a todos los cursos del Colegio Leonardo Da Vinci.
  
3. **Responsabilidades:** el profesor jefe es el encargado de activar este protocolo informando a la Dirección de Convivencia Escolar o psicólogo del área de convivencia sobre la situación del curso.  

La Dirección de Convivencia Escolar será la responsable de coordinar las acciones de intervención de los cursos.
  
4. **Procedimiento:**
  - a. Profesores jefes deberán informar a la Dirección de Convivencia Escolar en caso de pesquisar problemas de convivencia al interior del curso (desorden, malos tratos, falta de unidad en el grupo, etc.).
  - b. La Dirección de Convivencia Escolar recabará los antecedentes necesarios, para identificar qué tipo de problemática se aprecia en el curso, informando de ello al Equipo Psicoeducativo y Equipo Directivo.
  - c. La Dirección de Convivencia Escolar o quien ésta designe realizará una entrevista con el profesor jefe y un posterior Focus Group con estudiantes del curso, con la finalidad de recabar información. (Para que la información obtenida sea lo más completa posible, los estudiantes que participen del Focus Group deben ser elegidos por el profesor jefe verificando que estos tengan distintos perfiles al interior del curso).

- d. La información recabada deberá ser registrada en la carpeta de “Gestión de Sana Convivencia”.
- e. Dirección de Convivencia escolar realizará una entrevista de devolución con el profesor jefe, proporcionándole estrategias para abordar la problemática. Entre las estrategias que podrían sugerirse se encuentran:
  - Entrevistas con los estudiantes más involucrados y/o afectados con la situación.
  - Entrevistas con sus apoderados.
  - Creación de talleres para fomentar la sana convivencia escolar.
  - Aplicación de talleres para fomentar la sana convivencia escolar.
  - Otros.
- f. La Dirección de Convivencia Escolar deberá incluir estrategias en su plan de acción, que implementará el profesor jefe con la asesoría del equipo psicoeducativo, orientadas a remediar la problemática y promover la sana convivencia en el curso. Deberá además realizar seguimiento de las actividades desarrolladas de acuerdo a los indicadores de logro, propuestos.
- g. Dirección de Convivencia escolar y equipo psicoeducativo capacitará a los docentes en los Consejos de Profesores, de acuerdo a los requerimientos del Plan de Acción de Convivencia del colegio.

**5. Registros:**

- Formulario de descripción de los hechos.
- Ficha de entrevista al profesor.
- Ficha de entrevista al estudiante.
- Ficha de entrevista al apoderado si corresponde.
- Programa de intervención a cursos en crisis.

**PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO LEONARDO DA VINCI.**

**1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar el reconocimiento de identidad de género de niños niñas o adolescentes trans en nuestra comunidad educativa.

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.

**3. Responsabilidades:**

Es responsabilidad de Rectoría activar el protocolo de reconocimiento de identidad de género.

La Dirección de Convivencia Escolar y el equipo psicoeducativos son responsables de entregar las medidas de apoyo a los estudiantes trans.

Directivos, Docentes, Educadoras, Asistentes Profesionales de la Educación, Apoderados y otras personas que componen la unidad educativa tienen la responsabilidad de respetar todos los derechos que resguardan a niños, niñas y adolescentes trans.

**4. Consideraciones generales:**

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas sociales y de educación en la materia, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por su integridad moral, física y psicológica, además del cumplimiento de todos sus derechos.

Se busca coordinar además los apoyos a corto y mediano plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva en todos los miembros de la comunidad educativa, valores de respeto, colaboración, empatía y aceptación hacia la diversidad.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

- a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de género:** convicción personal interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de género:** manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **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 verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### **Garantías asociadas al derecho de la identidad de género en el ámbito escolar.**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos establecidos en la normativa educacional derivada de la Constitución Política de la República, tratados internacionales sobre Derechos Humanos y en especial la Convención sobre los derechos del niño.

- a. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b. Derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- c. Derecho al libre desarrollo de la persona. La ley 21.120 reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- d. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- e. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluado y promovido mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten su derecho.
- f. 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.
- g. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- h. Derecho a recibir atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener

necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

- i. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

### **Obligaciones de los sostenedores y directivos del colegio:**

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, Directivos, Docentes, Educadoras, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten a niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pueda ser objeto; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

## **5. Procedimiento:**

Para lograr un adecuado proceso de inclusión escolar y social de estudiantes trans, el presente protocolo incluye las siguientes fases:

El padre, madre, tutor legal o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesada.

Para ello deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, Rector, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plano no superior a cinco días hábiles. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación, voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho de su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quién decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

### **Medidas básicas de apoyo:**

- a. **Apoyo a la niña, niño o adolescente trans y a su familia:** las autoridades del colegio deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el o la profesora jefe, o quien cumpla funciones similares; la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
  
- b. **Orientación a la comunidad educativa:** se deberán promover espacios para la 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 adolescentes trans.
  
- c. **Uso de nombre social en todos los espacios educativos:** los niños, niñas y los estudiantes trans mantienen el nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, la autoridad del colegio, deberán adoptar medidas tendientes a que todos los responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d. **Uso de nombre legal en documentos oficiales:** el nombre legal del o la estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como: libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
- Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.
- Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- e. **Presentación personal:** el niño, niña o adolescente trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre para lo cual el reglamento de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.
- f. **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. El colegio acordará con la familia las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del o la estudiante trans, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
- g. **Resolución de diferencias:** en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o estudiante, respecto con las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

h. **Cumplimiento y obligaciones:** Directivos, docentes, educadoras, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa deberán abordar de los **estudiantes** trans teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

**6. Registros:**

- Acta de entrevista al estudiante.
- Acta de entrevista al apoderado y/o tutor legal.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

### **1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar situaciones de violencia intrafamiliar, de la cual sean objeto algún estudiante de la comunidad escolar.

### **2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a los estudiantes y las familias que forman parte de la comunidad escolar del Colegio Leonardo Da Vinci.

### **3. Responsabilidades:**

Todos los miembros de la comunidad escolar son responsables de comunicar a la Dirección de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, de situaciones de violencia intrafamiliar que afecten a los estudiantes.

### **4. Consideraciones generales:**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 20.066: *“Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.*

*También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.*

**Tipología de violencia intrafamiliar abordable por el colegio:** Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra menores, se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- a. **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los menores. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- b. **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar contra el menor. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- c. **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al menor por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- d. **Abuso sexual:** Ver protocolo de abuso sexual contra menores.

**5. Procedimiento:**

- a. Las denuncias de posibles situaciones de violencia intrafamiliar contra un estudiante del colegio deberán ser presentados, preferentemente, al profesor jefe.
- b. La persona del colegio que reciba una denuncia de posible violencia intrafamiliar en contra de un estudiante, deberá informar a Dirección de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo directivo, los hechos informados y acreditar la identidad de quién reportó el hecho, todo lo cual será puesto en conocimiento de las autoridades pertinentes.
- c. Todas las acciones realizadas en el manejo de reportes de posible violencia intrafamiliar contra estudiantes del colegio quedarán registradas en los formularios y/o entrevista formal definidos para tales efectos, siendo archivados

en las carpetas confidenciales de convivencia escolar.

- d. Los contenidos de las carpetas confidenciales de posible violencia intrafamiliar contra un estudiante, serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Dentro de la comunidad educativa, el contenido solo podrá ser conocido por la dirección de Convivencia Escolar, Rectoría y Equipo psicoeducativo. En situaciones que deberán ser evaluadas caso a caso, la dirección o quien la subrogue, podrá autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.
- e. Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran constituir violencia intrafamiliar (VIF) en contra de un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
- f. Los posibles actos de VIF que pudieran afectar a los estudiantes, de los cuales el colegio tome conocimiento, serán denunciados a las autoridades competentes dentro del plazo de 24 horas de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en el Código Procesal Penal, en las cuales se establece, para los docentes, inspectores y directores de colegios, la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del colegio.
- g. Las posibles situaciones de VIF que pudieran afectar a estudiantes del colegio menores de edad, podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.
- h. En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un estudiante, convivencia escolar evaluará las circunstancias en que se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el colegio.
- i. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será Rectoría quien denunciará ante el Ministerio Público

y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada de los hechos, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del mismo y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

En todos los casos que el colegio reciba información acerca de posible VIF contra un estudiante, en el registro de la denuncia interna, así como aquella que se presentará a las autoridades pertinentes, se dejará constancia tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos. **Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar situaciones de VIF** contra menores que pudieran constituir delitos. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

- j. Se citará a los padres o apoderados del estudiante supuestamente víctima de VIF para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por la dirección de Convivencia Escolar.

**Si la víctima es un adulto miembro de la comunidad educativa:**

- a. Se debe informar al adulto que debe hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público o Tribunal de Familia.
- b. Si el denunciante NO es funcionario del colegio, se dará plazo de 24 horas para demostrar que se realizó la denuncia, si no desea que nadie del colegio le acompañe. Si el denunciante no desea que el colegio lo acompañe a hacer la denuncia, o si no presenta la denuncia, el colegio la realizará conforme a las disposiciones reglamentarias internas para estas materias.
- c. Si el denunciante es funcionario del colegio, se procederá a presentar la denuncia dentro de los plazos correspondientes. (24 horas.)

### **Si el denunciante es el estudiante supuestamente afectado:**

Se realizará la entrevista de clarificación del hecho, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- a. Se le proporcionará un clima de acogida y confianza.
- b. La entrevista se realizará en un lugar apropiado, cómodo y privado, acompañada de otro profesional.
- c. Los entrevistadores se ubicarán a la misma altura del estudiante y le harán ver que no es culpable, ni responsable del hecho que está reportando.
- d. Se le informará al estudiante que la conversación será privada, pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse lo reportado a otras personas que lo ayudarán, se escuchará el reporte transmitiendo confianza y seguridad al estudiante, sin acusar o emitir juicios acerca de los adultos que aparezcan en el relato presentado.
- e. Se mantendrá comprensión e interés por el relato del estudiante, sin interrumpir o emitir juicios que pudieran interpretarse como incredulidad o desconfianza frente a lo reportado.
- f. Se respetarán los ritmos y silencios del estudiante en su relato.
- g. No se le sugerirán respuestas, ni se le pedirá que presente evidencias que acrediten su reporte ni que detalle los hechos más allá de lo que él (ella) mismo(a) desee comunicar.
- h. Finalmente, se le informará, de un modo que pueda comprender, el procedimiento a seguir respecto del hecho.

### **Procedimiento interno para la denuncia:**

- a. Los datos reportados serán presentados a Rectoría para que determine la forma en que se realizará la denuncia. Luego, la Dirección de Convivencia Escolar procederá a presentar la denuncia.
- b. Se citará a los padres o apoderados del estudiante supuestamente víctima de VIF para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por la Dirección

y/o Coordinador de Convivencia Escolar.

- c. Frente a la denuncia de hechos de posible VIF contra estudiantes, el colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que la dirección designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por ésta
- d. Si el denunciado como autor del supuesto delito es un apoderado del colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea un familiar del alumno.

#### **6. Registros:**

- Ficha de entrevista al estudiante.
- Ficha de entrevista al apoderado.
- Informe interno del caso.
- Denuncia a la autoridad competente.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ESTUDIANTES EN CONTEXTO DE  
PANDEMIA DE COVID-19**

**1. Objetivo:**

Mantener un entorno responsable, y seguro entre estudiantes en las dependencias del colegio frente a la emergencia sanitaria y mientras ésta se mantenga.

Garantizar el autocuidado y la seguridad de los estudiantes a través de una serie de medidas que permitan disminuir el riesgo de contagio entre estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

**2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del Colegio Leonardo Da Vinci.

**Conductas inadecuadas:**

En caso de que el estudiante incurra en alguna conducta inadecuada como las que se describirán en el presente acápite, el profesor jefe deberá registrar dicha conducta en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante, además de conversar con el con el fin de que reflexione sobre su comportamiento y las consecuencias de su actuar en sí mismo y en los otros.

Ello sin perjuicio de las medidas disciplinarias y correctivas que para cada caso corresponda aplicar, además de las medidas restaurativas que se dispongan. Lo anterior deberá ser siempre puesto en conocimiento del padre o apoderado para instar además a reforzar un cambio en la conducta inadecuada o reprochable.

Toda sanción a alguna conducta, deberá ser siempre aplicada con criterios de proporcionalidad y razonabilidad adecuados, considerando para cada caso la edad del menor, y su desarrollo psicoemocional.

- a. **Escupir o toser intencionalmente a otro estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.**

**Procedimiento:**

Quien detecte, observe o tome conocimiento de este hecho deberá informar inmediatamente al Directivo del respectivo ciclo al que pertenece el estudiante que ha incurrido en la falta, quien evaluará la conducta y los motivos del hecho, determinando si es necesario o no abrir una investigación y proceder a la apertura del protocolo de convivencia.

En forma paralela, desde Inspectoría se contactará telefónicamente a los padres y apoderado del estudiante involucrado, a quienes se les solicitará que acudan al colegio para retirar a su pupilo durante el día, como medida preventiva.

**Medida a aplicar:**

Se trata de una conducta contra la convivencia escolar considerada como una falta gravísima. Para estos efectos el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Director de Gestión Curricular y Rectoría determinará la medida disciplinaria a aplicar a los estudiantes establecidos en el Reglamento Escolar Interno. Se buscarán asimismo en conjunto con el estudiante las medidas restaurativas que corresponda aplicar para el caso concreto.

En paralelo, el profesor jefe deberá registrar la observación en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante, y además se encargará de conversar con el estudiante para que rectifique su comportamiento, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de los padres y apoderados para que se comprometan en reforzar la conducta que se espera por parte del estudiante.

- b. **Estudiante no respeta el distanciamiento físico.**

**Procedimiento:**

El distanciamiento físico puede ser entendido como “una medida de mitigación comunitaria, frecuentemente, utilizada en pandemias o en el contexto de alerta sanitaria.

El cual corresponde a la disminución del contacto físico básico entre personas, en cualquier situación, por lo cual se debe mantener una separación física de al menos un metro de distancia”. Conforme con lo anterior, se debe tener en cuenta que al interior de la sala de clases debe ser la que disponga la autoridad sanitaria. En otras dependencias del establecimiento, se deberá mantener en todo momento una distancia de al menos 1 metro entre los estudiantes.

Quien detecte, observe o tome conocimiento que no se ha respetado el distanciamiento físico, deberá solicitar al infractor inmediatamente que respete la distancia requerida, e informar al Directivo del respectivo ciclo al que pertenece el estudiante que ha incurrido en la falta, quien evaluará la conducta y los motivos del hecho, determinando si es necesario o no abrir una investigación y proceder a la apertura del protocolo de convivencia

**Medida a aplicar:**

Se trata de una conducta contra la convivencia escolar considerada como una falta grave. Para estos efectos el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Director de Gestión Curricular y Rectoría, determinarán la medida disciplinaria a aplicar al estudiante establecida en el Reglamento Escolar Interno. Se buscarán asimismo en conjunto con el estudiante las medidas restaurativas que corresponda aplicar para el caso concreto.

En paralelo, el profesor jefe deberá registrar la observación en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante, y además se encargará de conversar con el estudiante para que rectifique su comportamiento, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de los padres y apoderados para que se comprometan en reforzar la conducta que se espera por parte del estudiante.

**c. Estudiante se niega a lavarse las manos o aplicarse alcohol gel:**

**Procedimiento:**

Con el fin de minimizar el riesgo de contagio por Covid-19 la autoridad sanitaria ha dispuesto como procedimiento esencial el lavado frecuente de manos y uso de alcohol en gel. En este sentido, quien detecte, observe o tome conocimiento que algún estudiante no

ha cumplido con este esencial deber, informará del hecho al Directivo del respectivo ciclo al que pertenece el alumno que ha incurrido en la falta, quien evaluará la conducta y los motivos del hecho, determinando si es necesario o no abrir una investigación y proceder a la apertura del protocolo de convivencia

\*Se excluye del uso de alcohol en gel a aquellos estudiantes que presenten alergia al producto, debidamente informado en forma previa al colegio por sus padres o apoderados.

**Medida a aplicar:**

Se trata de una conducta contra la convivencia escolar considerada como una falta leve. Para estos efectos el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Director de Gestión Curricular y Rectoría, determinarán la medida disciplinaria a aplicar al estudiante establecido en el Reglamento Escolar Interno. Se buscarán asimismo en conjunto con el estudiante las medidas restaurativas que corresponda aplicar para el caso concreto.

No obstante lo dispuesto, al momento de aplicar la medida disciplinaria se tendrá siempre en consideración la edad del menor y el ciclo al cual pertenece, a fin de morigerar o extremar la sanción que cabe aplicar. En paralelo, el profesor jefe deberá registrar la observación en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante, y además se encargará de conversar con él para que rectifique su comportamiento, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de los padres y apoderados para que se comprometan en reforzar la conducta que se espera por parte del estudiante.

## **PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE VISITAS EXTERNAS AL COLEGIO.**

### **1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer las actividades de control cuando se reciben visita de personas o servicios externos al colegio.

### **2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a todas las personas y/o servicios externos que realizan visitas dentro de las instalaciones del Colegio Leonardo Da Vinci.

### **3. Responsabilidades:**

Portería es responsable de implementar este procedimiento con el apoyo de inspección.

### **4. Actividades:**

- **Recepción de visitas externas**
  - a. Cada persona ajena al colegio, incluyendo a los apoderados que ingresen al establecimiento, deben registrarse en el libro “registros de visitas”, en portería. (Nombre, RUT, procedencia, hora de llegada, hora de salida, firma y teléfono de contacto).
  - b. A la persona que ingrese como visita al colegio, se le entregará una credencial de visita, que debe estar visible. Además, la visita será acompañada de algún inspector, o quién sea designado para mantener su control.
  - c. Posteriormente cuando culmine su visita el inspector que lo acompañe debe ir a dejarlo hasta portería, para hacer entrega de su credencial y firmar su salida del colegio.
  - d. Quedan excluidas del registro de visitas para los apoderados en aquellos casos justificados tales como actos, ceremonias o reunión de apoderados.

### **5. Registros:**

- Libro de registro de visitas.

## **CONTROL DE SALIDAS A EVENTOS CULTURALES PEDAGÓGICAS O SOCIALES RELACIONADOS CON EL PROCESO EDUCATIVO.**

### **1. Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología de control asociadas a las salidas pedagógicas.

### **2. Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del colegio Leonardo Da Vinci.

### **3. Responsabilidades:**

El profesor jefe, Director de Gestión Curricular o Director de Extensión y Culturas es el responsable de organizar la salida pedagógica entregando todos los antecedentes necesarios.

La Dirección de Convivencia Escolar es responsables de controlar y archivar toda la documentación asociada a la salida pedagógica.

### **4. Procedimientos:**

Respecto a la salida pedagógica institucional, sean estas culturales o sociales relacionadas con el proceso educativo, el Colegio tiene el siguiente procedimiento.

- a. El Profesor Jefe o quién coordine la salida, deberá presentar su requerimiento al Director de Gestión Curricular del ciclo correspondiente y a la Dirección de Convivencia Escolar mediante una solicitud de salida pedagógica, donde se haga un breve resumen de la actividad justificando cuales son los propósitos educativos de ésta.
- b. Una vez el Equipo Directivo ha analizado la solicitud, se procede a la autorización de la actividad.
- c. Cada estudiante debe llevar una autorización previamente revisada por la Dirección de Convivencia Escolar para que el apoderado tome conocimiento y firme la autorización entregada con a lo menos con 2 días de antelación.

- d. Podrán asistir a dicho evento sólo los estudiantes que cuenten con la autorización firmada por su apoderado. En el caso de que el estudiante no presente dicha autorización, el colegio deberá tomar las acciones necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.
- e. Al momento de la salida, el Profesor a cargo, Director de Gestión Curricular, Director de Extensión y Culturas o Inspectoría, deben dejar registro de ello en el libro de salida.
- f. La persona a cargo de la salida pedagógica deberá entregar un informe a la Dirección de Gestión Curricular mencionando el número de adultos responsables que asistirán a la actividad, las medidas de seguridad que se adoptarán durante la actividad, el listado de estudiantes, el número de teléfono de los adultos responsables y las medidas pedagógicas y disciplinarias que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad.
- g. Los estudiantes serán transportados a través de movilización gestionada previamente y autorizada por el colegio, previa revisión de todos los documentos legales del transporte para verificar que todo se encuentra en regla. Como parte del procedimiento, se deberá solicitar una fotocopia de los permisos de circulación y/o seguros pertinentes como respaldo, frente a la salida pedagógica. En ningún caso podrán bajarse antes del lugar del evento. Para el regreso, todos los estudiantes regresan hasta el Colegio junto a la persona a cargo.

**5. Registros:**

- Autorización firmada del apoderado.
- Informe de salida pedagógica.
- Registro en libro de salida.
- Fotocopia documentación transporte.

# MANUAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR COLEGIO LEONARDO DA VINCI



Colegio Leonardo Da Vinco

2022

## **MANUAL DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR COLEGIO LEONARDO DA VINCI.**

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se aplicará a todos los cursos de Enseñanza General Básica y de Enseñanza Media y será modificado cada vez que se produzcan cambios en el funcionamiento de esta Unidad Educativa, acorde con la aplicación de los Planes y Programas de estudio, actualmente vigentes.

Considerando las políticas educacionales del Ministerio de Educación, los desafíos profesionales de docentes y directivos de nuestra organización y las expectativas de nuestros estudiantes y apoderados, respecto a la calidad de nuestro servicio educacional, el presente Reglamento tiene como objetivo:

- a. Resolver situaciones en el contexto del desarrollo y aplicación de Diseños de Evaluación Curricular de nuestros estudiantes con un nivel de dificultad acorde a su desarrollo psicobiológico a través del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje, tanto al interior como exterior del aula.
- b. Promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes.
- c. Comprender que la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza.
- d. Propiciar prácticas evaluativas para que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo.
- e. Motivar la reflexión, análisis y valoración de situaciones que den sentido a su crecimiento cognitivo y valórico en forma integral y armónica, a través de trabajos grupales, talleres y dinámicas de expresión oral y escrita.

## DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1º.** El presente reglamento basado según Decreto Exento N° 67 de 2018, establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N. ° 112 de 1999 y N°83 de2001, todos del Ministerio de Educación.

**Artículo 2º.** Para efectos de organización y evaluación, el Colegio Leonardo Da Vinci funcionará con régimen semestral.

**Artículo 3º.** La Planificación, Coordinación y Supervisión del proceso evaluativo emanado del quehacer docente, estará a cargo de las Direcciones Académicas de Enseñanza Básica y de Enseñanza Media, donde se administrará la toma de decisiones respecto a los procesos evaluativos del colegio.

**Artículo 4º.** Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- a. **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- b. **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por profesores y profesoras para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

- d. **Curso:** Etapa o ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante la jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas del Ministerio de Educación.
- e. **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

**Artículo 5°.** Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del colegio.

**Artículo 6°.** Los estudiantes serán informados oportunamente de la programación de sus evaluaciones a través de un calendario mensual que indicará los contenidos o tópicos a medir y las fechas asociadas a ellas.

**Artículo 7°.** Queda prohibido la postergación de cualquier tipo de evaluación programada y calendarizada, sin el consentimiento de la Dirección Académica respectiva.

**Artículo 8°.** Todo estudiante tiene derecho a conocer al inicio del proceso de forma clara y transparente de la forma en que será evaluado. Para esto, el docente debe entregar Hoja de Observación, Lista de Cotejo, Escala de Apreciación y/o Rúbrica, según corresponda.

## **DE LA EVALUACIÓN.**

**Artículo 9°.** El nivel de exigencia del colegio será de un 65 % para todo tipo de evaluación aplicada a los estudiantes.

**Artículo 10°.** Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o trabajo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

**Artículo 11°.** El proceso de evaluación, como parte de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Cada estudiante se someterá a dos tipos de evaluaciones que serán calificadas en cada periodo semestral:

- a. Evaluaciones Formativas.
- b. Evaluaciones sumativas coeficiente 1 con un mínimo de 50 puntos.

**Artículo 12°.** Las evaluaciones tendrán uso formativo, cuando se integran a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por los profesores y estudiantes para tomar decisiones acerca del proceso de enseñanza – aprendizaje.

**Artículo 13°.** Sin embargo la **evaluación sumativas** tiene por objetivo **certificar** los aprendizajes logrados por los estudiantes.

**Artículo 14°.** Todo estudiante será evaluado de acuerdo a su **proceso, progreso y el producto o logro de su propio aprendizaje.** Al respecto, definiremos:

- a. **Proceso;** Aspectos de cómo van aprendiendo los estudiantes.
- b. **Progreso;** Se refiere al avance escolar que tiene el estudiante respecto a su propio aprendizaje.
- c. **Producto:** Son todos aquellos elementos o cosas que los estudiantes logran o saben hacer.

**Artículo 15°.** Algunas actividades que puedan reflejar cómo los estudiantes van aprendiendo de índole formativo y que el colegio potenciará son:

- Trabajo en Laboratorio de Ciencias.
- Trabajo de Investigación.
- Exposiciones y/o disertaciones.
- Elaboración de Proyectos.
- Confección de maquetas.
- Confección de líneas de tiempo

- Confección de ensayos.
- Representación de obras teatrales, danza y dramáticas.15.9.- Interpretación de obras musicales.
- Interpretación de instrumentos musicales.
- Interpretación de bailes tradicionales.
- Creación de obras de Arte.
- Esquemas visuales.
- Exhibiciones de obras de Arte.
- Análisis de Obras de Arte.
- Ejecución de movimientos motrices.
- Aplicación de normas en el deporte.
- Salidas a terreno.

**Artículo 16°.** Todo estudiante tiene derecho a revisar su evaluación para verificar sus logros, ya sea en pruebas formativas o sumativas, antes del registro de la calificación del docente en un plazo que no puede extenderse de los 7 días hábiles. Una vez transcurrido ese tiempo, el profesor podrá registrar la nota del estudiante en el libro de clases.

**Artículo 17°.** Desde **1° año Básico a 4° año Medio** se puede aplicar sólo 1 (una) Evaluación Sumativas en el mismo día y/o una o más Evaluaciones Formativas.

**Artículo 18°.** No obstante el artículo anterior, el colegio implementará en sus procesos de enseñanza, las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, los profesores, asesorados por psicopedagogía, podrán realizar las adecuaciones curriculares que sean necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

**Artículo 19°.** Las formas variadas de diversificación (distintas formas de evaluar) para las actividades facilitadoras del aprendizaje que el colegio utilizará son:

- Evaluaciones orales.
- Evaluaciones escritas.
- Evaluaciones utilizando herramientas multimedia.
- Evaluaciones prácticas individuales o grupales.

**Artículo 20°.** Los estudiantes de aquellos niveles involucrados en los Procesos Educativos K.E.T, P.E.T, F.C.E, SIMCE y PSU y en los Talleres Complementarios Educativos tales cómo; Plan Lector, Programa de Caligrafía, Cálculo Oral, Lectura Oral Expresiva serán evaluados permanentemente a través de Procesos Formativos, como pruebas y/o ensayos durante el Primer y Segundo Semestre. Ningún estudiante puede quedar excluido de estos procesos.

**Artículo 21°.** Si el estudiante **faltare en el horario** de aplicación de una Evaluación Formativa o Sumativas por enfermedad (respaldado por un Certificado Médico) y/o por causas estrictamente personales, justificadas personalmente por el apoderado en la Dirección Académica correspondiente, se aplicará dicho instrumento evaluativo el mismo día de su incorporación a clases, en el horario normal o fuera de este, manteniendo el 65 % de exigencia. Si el estudiante tuviese otra actividad extracurricular el día de la aplicación de la prueba, se priorizará la evaluación pendiente.

**Artículo 22°.** Si el estudiante **faltare por 2, 3 o más días** hábiles por enfermedad (respaldado por un Certificado Médico), y/o por causas estrictamente personales, justificadas personalmente por el apoderado en la Dirección Académica correspondiente y haya tenido una Evaluación Sumativas, estas evaluaciones se recalendarizarán y comenzarán a aplicarse luego de 3 días hábiles de entregado el nuevo calendario y se aplicarán dentro del horario de clases. Mantendrá el 65 % de exigencia. Si el estudiante tuviese otra actividad extracurricular el día de la aplicación de la prueba, se priorizará la evaluación pendiente.

**Artículo 23°.** Si el estudiante no se presenta a una evaluación programada y no posee la justificación mencionada en los Artículos 21° y 22° del presente Reglamento, ésta se realizará

el día inmediatamente a su reincorporación a clases, donde se aplicará un nuevo instrumento evaluativo, manteniendo los ejes temáticos.

**Artículo 24°.** Si un estudiante se niega y/o desiste rendir una prueba calendarizada de carácter sumativas calendarizada, no se le consignará puntaje a esa evaluación. Como consecuencia de ello no obtendrá porcentaje para el cálculo de la ponderación equivalente a esa calificación.

## **DE LA CALIFICACIÓN.**

**Artículo 25°.** El colegio certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

**Artículo 26°.** Los tipos de calificaciones que obtendrán los estudiantes en el año escolar son:

- a. **Parciales:** Son las calificaciones obtenidas por Evaluaciones Formativas y Sumativas en cada Asignatura, obtenidas durante el Semestre.
- b. **Semestrales:** Es el promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas al final de cada Semestre en cada Asignatura, donde se aproximará su resultado obtenido desde 0,5 décimas.
- c. **Anual:** Es el promedio aritmético de las calificaciones del Primer y Segundo Semestre en cada asignatura, cuyo resultado implicará la aproximación a éste.
- d. **Final:** Es el promedio aritmético de las calificaciones Semestrales o Anuales de todas las Asignaturas (exceptuando Religión).

**Artículo 27°.** La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación semestral en cada una de las asignaturas, deberá ser coherente con la Planificación de Aula y con la diversificación de instrumentos que cada área y departamento determine.

Estos deberán regirse de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Cantidad de horas semanales</b>	<b>Cantidad mínima de evaluaciones formativas</b>	<b>Ponderación equivalentes</b>	<b>Cantidad de evaluaciones sumativas</b>	<b>Ponderación equivalente</b>
1 a 2	2	70%	1	30%
3 a 4	3	70%	1	30%
5 a 6	4	70%	3	30%

**Artículo 28°.** Para el registro de las calificaciones en el libro de clases, se debe calcular el 70% a las evaluaciones formativas y un 30% a las evaluaciones sumativas obtenidas por el estudiante. Para el registro de las calificaciones finales de cada período, corresponderá a la sumatoria de ambos valores.

**Artículo 29°.** Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

**Artículo 30°.** La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

**Artículo 31°.** La Asignatura de Religión será evaluada a través de conceptos:

<b>Indicador</b>	
<b>MB</b>	Muy bueno
<b>B</b>	Bueno
<b>S</b>	Suficiente
<b>I</b>	Insuficiente

**Artículo 32°.** Los estudiantes de 7° y 8° año Básico, serán evaluados y calificados en los ejes Biología, Química y Física. Los promedios obtenidos en cada una de estas asignaturas,

corresponderán al promedio aritmético del I y II semestre en la asignatura de Ciencias Naturales.

**Artículo 33°.** Los estudiantes de 1° y 2° año medio, serán evaluados y calificados en los ejes Biología, Química y Física. Los promedios obtenidos en cada una de estas asignaturas, corresponderán al promedio aritmético del I y II semestre en la asignatura de Ciencias Naturales.

## **DE LA ELECTIVIDAD.**

### **Artículo 34°.**

- a. Según decreto **193/2019** se aprueba **Bases Curriculares para 3° año Medio** para el año 2020 y **4° año Medio** a partir del año 2021.
- b. Considerando el decreto, el estudiante tendrá seis asignaturas del Plan Común, una asignatura electiva obligatoria y 3 asignaturas de la Formación Diferenciada para 3° y 4° año Medio.
- c. Los estudiantes deberán optar en 3° y 4° año Medio a 3 asignaturas de Profundización en las asignaturas diferenciadas.
- d. Cada asignatura de profundización del Plan de Estudio de 3° y 4° año medio podrá ser cursada sólo una vez.
- e. Aquellos estudiantes nuevos, no podrán volver a realizar una asignatura de profundización que ya realizaron en sus colegios de origen.

**Artículo 35°.** Los estudiantes **no podrán cambiarse** de asignatura de profundización una vez iniciado el año electivo.

## **DE LA PROMOCIÓN.**

**Artículo 36°.** En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los ~~objetivos~~ de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a. Hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio.
- b. Habiendo reprobado una asignatura y su promedio final sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura reprobada.
- c. Habiendo reprobado dos asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas reprobadas.
- d. En relación con las asistencias a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85 % de aquellas establecidas en el Calendario Escolar Anual correspondiente a 38 semanas de trabajo.
- e. El rector del colegio podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje menores de asistencia requerida.

**Artículo 37°.** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el colegio, a través de su rectora, deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promociónantes mencionado o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que se adopte la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes.

Esta decisión deberá sustentarse en las evidencias recogidas durante el proceso escolar del estudiante, elaborando un informe por la Dirección Académica respectiva, en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de educación que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.

Este informe deberá considerar, entre otros aspectos, a lo menos con los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año lectivo.
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar de los dos cursos, cual sería más adecuado para su

bienestar y desarrollo integral.

**Artículo 38°.**

- a. Todos los estudiantes de 1° Año Básico a 4° Año Medio que hayan reprobado hasta dos asignaturas y su situación final sea de **repitencia por calificación**, deberán rendir una **Prueba Especial** en la (las) Asignatura (s) deficiente(s) de las Áreas Científico - Humanista, cuya ponderación corresponderá al 20% de la nota final.
- b. Para estas Pruebas Especiales, se realizará un análisis entre profesor de asignatura y Dirección Académica para determinar los tópicos u objetivos de aprendizaje que se medirán. El Profesor deberá entregar la Red de Contenidos respectivos por escrito y deberá acompañar en su proceso final al estudiante.
- c. Si el estudiante no se presenta a las Pruebas Especiales sin la justificación respectiva, se procederá a mantener su promedio final.
- d. Dado que las Asignaturas del Área Técnico-Artística y Educación Física, promueven el desarrollo de destrezas psicomotrices y la formación del criterio estético, no se aplicarán Pruebas Especiales.
- e. La calificación final de estas Asignaturas se obtendrá del promedio final de cada semestre.

**Artículo 39°.** El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir de curso a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media.

**DE LA INFORMACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS.**

**Artículo 40°.** Los padres y apoderados podrán informarse a través de la página web del colegio.

**Artículo 41°.** Los padres y apoderados podrá conocer el estado de avance escolar de su pupilo a través del Sistema Administrativo Escolar (S.A.E) correspondiente a la plataforma digital del colegio y la entrega del informe de calificaciones parciales que podrá ser entregado en reunión de padres y apoderados y/o en entrevista solicitado a los profesores.

**Artículo 42°.** El informe de calificaciones finales del Primer Semestre se entregará una vez finalizada el semestre.

**Artículo 43°.** El Certificado Anual de Estudios se mantendrá en el colegio, mientras el estudiante permanezca como alumno regular.

**Artículo 44°.** En caso de retiro del estudiante, el Certificado Anual de Estudios se entregará junto con el resto de la documentación, en la fecha estipulada por Dirección Académica.

### **DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR DESDE 1° AÑO BÁSICO A 4° AÑO MEDIO.**

**Artículo 45°.** El colegio promoverá el aseguramiento de los aprendizajes de estudiantes a través de un proceso de acompañamiento escolar, monitoreado por los docentes con el objetivo de homogeneizar la adquisición de objetivos de aprendizajes alcanzados.

**Artículo 46°.** El colegio otorgará un acompañamiento sistemático a los estudiantes cuyos resultados académicos sean insatisfactorios y presenten un requerimiento específico.

**Artículo 47°.** El apoderado y aquel estudiante que haya obtenido un desempeño escolar deficiente, deberán firmar una Acta de Compromiso al inicio del año lectivo que permita asegurar la asistencia regular a clases y participación activa en el acompañamiento.

**Artículo 48°.** No obstante a lo anterior, el colegio puede determinar el cese de la participación al Programa de Acompañamiento de algún estudiante, si la asistencia mensual al programa es inferior al 75 % o que su conducta, actitud o comportamiento no permita el desarrollo normal de éste, interfiriendo o perjudicando a los demás compañeros.

**Artículo 49°.** Si algún apoderado desistiera de la participación de su pupilo en el Programa, deberá firmar una constancia en la Dirección Académica respectiva, con copia a rectoría.

## **DEL PROCESO DE MONITOREO ESCOLAR.**

**Artículo 50°.** El colegio monitoreará los procesos educativos de nuestros estudiantes a través de estrategias que promuevan un aprendizaje de calidad a través de acciones tales como:

- a. Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje propuesto por el docente.
- b. Realizar preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases.
- c. Ejecutar actividades que permitan observar los procedimientos y desempeño de los estudiantes.
- d. Generar instancias de retroalimentación hacia los estudiantes o entre ellos.
- e. Generar espacios de auto y coevaluación entre estudiantes de modo que se genere la capacidad de evaluar su propio desempeño escolar.

## **DE LAS DISPOSICIONES EN CASO DE PLAGIO Y/O COPIA Y NO ENTREGA DE TRABAJOS O INFORMES EN LOS PLAZOS ESTIPULADOS.**

**Artículo 51°.** Todo estudiante que sea sorprendido copiando y/o facilitando información a través de cualquier medio, se procederá al retiro inmediato del instrumento evaluativo y se calificará con nota mínima (1,0).

**Artículo 52°.** No obstante al artículo anterior, el estudiante tendrá el derecho a ser evaluado en una segunda oportunidad, manteniendo las mismas exigencias y habilidades medidas en el instrumento anterior. Su calificación será promediada con la nota mínima.

**Artículo 53°.** Todo estudiante que presente un trabajo o informe como propio y sea de otro autor, no se le registrará puntaje en esa evaluación, ya sea formativa o sumativas.

**Artículo 54°.** Todo estudiante que no presente o entregue un trabajo o informe escolar en los plazos estipulados por el profesor, no se le registrará puntaje en esa evaluación, ya sea sumativas o formativa.

## **DE LAS SUSTRACCIONES Y ADULTERACIONES DE MATERIAL EVALUATIVO.**

**Artículo 55°.** Todo estudiante que se compruebe su participación **directa o indirecta** en la sustracción de cualquier material evaluativo, sin el consentimiento del docente, tendrá la calificación mínima. Este tendrá derecho a una prueba recuperativa, promediando la calificación obtenida en esta nueva prueba con la nota mínima.

**Artículo 56°.** Todo estudiante que sea sorprendido adulterando cualquier tipo de evaluación durante la revisión de éste, será calificado con nota mínima. Este tendrá derecho a una prueba recuperativa, promediando su calificación con la nota mínima.

**Artículo 57°.** La situación descrita en los artículos 52°, 53°, 54°, 55, 56° y 57° será informada a Dirección Académica respectiva y de Convivencia Escolar, procediendo a su sanción correspondiente por la falta cometida, según Reglamento de Convivencia Escolar.

## **DE LAS DISPOSICIONES PARA CASOS ESPECIALES.**

**Artículo 58°.** Los criterios que se adoptarán para resolver casos de situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencia a clases por periodos prolongados; suspensión a clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar; situación de embarazo; servicio militar obligatorio; participación en competencias deportivas nacionales e internacionales, serán resueltas por rectoría.

## **DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL.**

**Artículo 59°.** Todo estudiante que desee participar en algún Programa de Intercambio Estudiantil, deberá presentar en Dirección Académica respectiva, la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de autorización de los padres y apoderados informando la intención

de participaren el Programa Estudiantil, especificando la agencia y país que deseen visitar.

- Periodo del Programa Estudiantil, especificando fecha de partida y reincorporación a clases.

**Artículo 60°.** Todo estudiante que participe en el Programa de Intercambio estudiantil en el extranjero, podrán ser promovidos de curso, al año que inician dichos estudios sólo con el promedio del Primer o Segundo Semestres, siempre que éste corresponda a un 6.0 o superior.

**Artículo 61°.** Todo estudiante que regrese a mitad del año escolar del Intercambio Estudiantil y que no hubiesen conseguido convalidar estudios, podrán ser promovidos de curso rindiendo el Segundo Semestre y cumpliendo con las exigencias señaladas en los Reglamentos de Evaluación y Promoción de Enseñanza Básica y/o de Enseñanza Media correspondientes.

**Artículo 62°.** Los estudiantes que participen en el Programa de Intercambio, y que estén cursando Cuarto Año Medio podrán aprobar el año escolar sólo con un Semestre.

#### **DE LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO.**

**Artículo 63°.** El Ministerio de Educación resolverá, por intermedio de la Dirección Provincial de Educación correspondiente, situaciones de estudiantes que hayan realizado estudios en el extranjero, de acuerdo a los convenios y normas vigentes. La convalidación deberá ceñirse a las disposiciones que para estos efectos establezcan dichas Direcciones. La tramitación para estos efectos, deberá ser gestionada por el apoderado directamente con SECREMINEDUC.

#### **DE LOS EXÁMENES DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS.**

**Artículo 64°.** Las personas que no hubiesen realizado estudios regulares; que los hubieren efectuado en establecimientos no reconocidos como cooperadores de la Función Educacional del Estado, o en el extranjero en países con los cuales no hubiese convenio vigente, podrán

rendir exámenes de validación de estudios de Educación Básica y Media Científico - Humanista. Para tal efecto, se presentará una solicitud a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, la cual designará al Colegio para que le administre los exámenes que correspondan.

## **DE LAS DISPOSICIONES FINALES.**

**Artículo 65°.** El presente reglamento tendrá una vigencia por el periodo lectivo de 1 año, pudiendo realizar incorporaciones y/o rectificaciones de algunos artículos al término de cada semestre con la finalidad de ir mejorando e ir potenciando los procesos de aprendizaje de nuestros estudiantes.

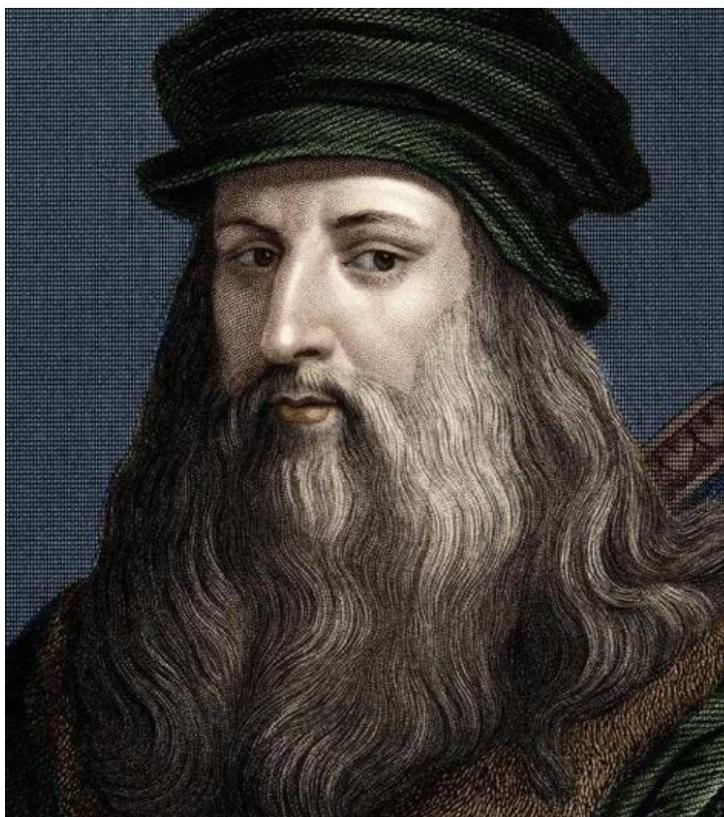
**Artículo 66°.** Todas las situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas por Rectoría.

## **PROTOCOLO CONTROL DE EVALUACIONES PENDIENTES.**

- a. Todo estudiante está obligado a asistir y ejecutar todo procedimiento evaluativo programado por el colegio. Sin embargo, si el alumno faltare, el apoderado deberá justificar al día siguiente de su reincorporación en forma personal en Dirección Académica o presentar certificado médico que justifique la inasistencia.
- b. En Enseñanza General Básica el apoderado deberá solicitar una recalendarización de las evaluaciones pendientes en Dirección Académica de Enseñanza Básica.
- c. No obstante, para los alumnos de Enseñanza Media esta tramitación la deben solicitar los propios estudiantes en la Dirección Académica respectiva.
- d. Una vez realizada la recalendarización, Dirección Académica informará vía correo institucional a los profesores jefes y profesores de las asignaturas que el estudiante se encuentre pendiente.
- e. Los profesores deberán realizar un nuevo diseño de evaluaciones para los alumnos pendientes que hayan justificado previamente en la Dirección Académica,

manteniendo el porcentaje de exigencias, parámetros evaluados y habilidades medidas.

- f. Para Enseñanza Básica, estas pruebas serán entregadas en Dirección Académica respectiva para coordinar su aplicación. Para el caso de Enseñanza Media, estas pruebas se deberán entregar a los Jefes de Áreas y/o departamento.
- g. Las pruebas pendientes se aplicarán dentro del horario de clases.
- h. Una vez que el estudiante haya rendido la prueba pendiente, inmediatamente el profesor examinador, deberá completar una planilla registrando todos los antecedentes del alumno y entregar la prueba al profesor de asignatura correspondiente para su posterior revisión. Este tendrá 48 horas hábiles para comunicar el resultado y posterior registro en el libro de clases.
- i. En el caso que el estudiante no asista a rendir sus pruebas pendientes, el apoderado tendrá que nuevamente justificar en Direcciones Académicas respectivas para volver a recalendarizar por última vez.
- j. Todos los estudiantes que en más de dos oportunidades inasistan en forma reiterada a una misma asignatura y no tenga justificación médica, deberá firmar una carta de compromiso de reincidencia. Si la situación persiste, se evaluará si procede o no a una condicionalidad de matrícula.
- k. Toda situación que no esté estipulada en este anexo, será resuelta por Dirección de Gestión Curricular respectiva.



**PLAN DE EMERGENCIA**  
**SOCIEDAD EDUCATIVA LEONARDO DA VINCI S.A.**  
**CALAMA**

	<b>Preparado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Firma</b>			
<b>Cargo</b>	Gerencia Soc. Educativa Leonardo Da Vinci S.A	Rectora Colegio Leonardo Da Vinci S.A.	Comité Paritario
<b>Fecha Versión 7</b>	AGOSTO 2022	AGOSTO 2022	AGOSTO 2022

## CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

<b>Revisión / actualización</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificación</b>
00	01/05/2019	Emisión del Documento
01	01/06/2019	Revisión Documento por Comité Paritario
02	28/10/2019	Incorporación de Procedimientos y Flujograma
03	15/11/2019	Propuesta de Actualización por Contingencia Social
04	11/11/2019	Revisión Directorio Sociedad Educativa y Comité Paritario
05	19/10/2020	Actualización Incorporación por Contingencias Sociales y Sanitarias
06	16/08/2021	Propuesta de Incorporación Desastres Naturales
07	25/03/2021	Revisión Directorio Sociedad Educativa-Presidente
08	28/03/2022	Comité Paritario
09	30/06/2022	Propuesta de incorporación plan en recreos – recesos entre horarios-
10	29/07/2022	Propuesta evacuación fuera del establecimiento
11	20/08/2022	Actualización Covid-19
12	20/08/2022	Actualización en situaciones de sismo
13	20/08/2022	Incorporación Prevención de incendios por trabajos de externos.
14	27/09/2022	Actualización Covid-19

## PLAN DE EMERGENCIA.

### 1. OBJETIVO DEL PLAN DE EMERGENCIA.

El objetivo es dar respuesta de manera oportuna frente a una emergencia, minimizando sus consecuencias, mediante un conjunto de iniciativa, acciones y procedimientos con el fin de preservar la seguridad e integridad de la comunidad escolar. Creando cultura de prevención, que requiere la participación de todas las personas que ocupan el Colegio. Es de suma relevancia mantener operativa la infraestructura y recursos de apoyo, ya que esta será la única manera de enfrentar adecuadamente diferentes situaciones de emergencia.

#### 1.1. EMERGENCIAS CUBIERTAS.

Origen Natural	Origen Técnico	Origen Social	Origen Sanitario
-Movimientos sísmicos. -Catástrofes naturales. -Vientos. -Lluvias intensas, etc.	-Amago de incendio. -Incendio.	-Disturbios y/o protestas.	-Pandemia.

### 2. ALCANCE.

El Plan de Emergencia está preparado para enfrentar situaciones inesperadas, tanto para los funcionarios del Colegio Leonardo Da Vinci, los estudiantes como para el público en general, que concurre al Colegio diariamente. Su difusión será el mecanismo de mayor preeminencia donde se aborda toda la comunidad educativa en acción frente a situaciones donde se genera una educación de seguridad con el fin de mitigar riesgos mayores, de esta manera podremos alcanzar un proceso de ejecución exitosa.

### 3. DOCUMENTACIÓN APLICABLE.

1. Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Sociedad Educativa Leonardo Da Vinci.
2. Programa Integral de Seguridad Escolar.
3. Programa Anual de Seguridad de la Institución.
4. Programa Anual del Comité Paritario.
5. Programa Interno de Evacuación Jardín Infantil.

### 4. INFRAESTRUCTURA.

1. Número de Pisos	02
2. Superficie construida	1.326 m2
3. Laboratorios	03
4. Sala multipropósito	01
5. Sala de audio	01
6. Gimnasio	01
7. canchas	03

### 5. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA.

1. Cantidad de extintores	ABC= 33 – CO2= 5
2. Iluminación de emergencia	08
3. Altoparlantes	Megáfono.
4. Timbre sonoro de emergencia	Operativo.
5. Señalética vías de evacuación	Operativo.
6. Campana	Operativo.
7. Enfermería	Recursos de primeros auxilios – DEA.
8. Sala aislamiento	Covid-19.
9. Radio transmisor de onda corta	08

## **6. COMITÉ DE SEGURIDAD.**

El Comité de Seguridad, tiene como objetivo principal el estar correctamente preparados y organizados de manera de controlar situaciones de emergencia a las que el Colegio se vea enfrentado, reconocer sus recursos y capacidades para desarrollar de manera eficiente y eficaz la planificación del Plan de emergencia con el fin de evitar que estos riesgos tengan consecuencias mayores.

### **6.1. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:**

#### **6.1.1. ANTES DE LA EMERGENCIA:**

- Fijar acciones para responder frente a alguna emergencia.
- Coordinar el apoyo material y logístico necesario para responder frente a una emergencia.
- Mantener conformadas y preparadas a los monitores, para responder frente a una emergencia.
- Mantener activo y vigente el Plan de Emergencia para enfrentar emergencias a través de la coordinación de los simulacros de manera periódica.
- Coordinar y vigilar las respuestas frente a una emergencia con recursos externos (Bomberos, Carabineros, u otros)
- Verificar el buen funcionamiento y coordinación de las comunicaciones.
- Velar y hacer seguimiento por el buen estado y correcto mantenimiento de los elementos dispuestos para enfrentar emergencias a cargo del personal asignado.
- Activar Protocolos y procedimientos ante cualquier contingencia y/o emergencia. Ser receptivos ante cualquier persona que detecte una situación de emergencia debe dar aviso.
- Realizar seguimiento a los planes de acciones derivados de las acciones dentro del plan de emergencia.

### **6.1.2. DURANTE LA EMERGENCIA:**

- Dar la orden de evacuación en caso de ser necesario.
- Apoyar la evacuación del personal de su área y Monitores.
- Procurar el orden, serenidad, rapidez durante la emergencia.

### **6.1.3. DESPUES DE LA EMERGENCIA:**

- Evaluar los daños presentados en la emergencia.
- Ordenar el re ingreso del personal a las instalaciones del colegio.
- Ordenar las labores de reconstrucción de las zonas afectadas.
- Evaluar el desempeño del personal a cargo de la emergencia.

### **6.1.4. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:**

- Reuniones programadas: reunión trimestral, o cuando algún integrante lo solicite.
- Reuniones de Emergencia: una vez que ocurra una emergencia, se reunirán para identificar las posibilidades de mejora.

### **6.2. INTEGRANTES Y RESPONSABILIDADES DE COMITÉ DE SEGURIDAD:**

<b>De las responsabilidades</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
<b>Comité de Seguridad</b>	Rectoría	Yasmín Godoy G.
	Convivencia Escolar	Andrea Guajardo H.
	Operaciones y Mantenimiento	Daniel Ortiz G.
	Asesoría	Cynthia Galindo A.
<b>Comunicaciones</b>	Comunicaciones Colegio	Sebastián Clavero S.

### **6.3. RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD Y EMERGENCIA YASMIN GODOY G.:**

Será el encargado de dar las instrucciones de evacuación o estados de emergencia, en su ausencia se deja en reemplazo a Daniel Ortiz o cualquiera de los integrantes que componen el Comité de Seguridad.

#### **6.4. RESPONSABLE DE COMITÉ DE SEGURIDAD SRA. YASMIN GODOY G.:**

- Decidir la evacuación a las zonas de seguridad o exterior del establecimiento.
- Dar la orden o accionar las alarmas de emergencia.
- Activar o dar la orden de alerta ante una emergencia entregando instrucciones claras a Secretaría para hacer llamado a la entidad pertinente. Utilizando el medio idóneo a la circunstancia.
- Coordinar en terreno el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Asegurarse que todos aquellos que deben guiar procesos de evacuación o cualquier otra responsabilidad estén en sus puestos, en caso de no estar los titulares deben estar sus suplentes.
- Mantener una dirección firme y clara con respecto a cumplir con las zonas de evacuación.
- Determinar la finalización del accionar de los monitores de emergencia.
- Dar las instrucciones al encargado de comunicaciones para entregar una información certera a padres y apoderados, frente a alguna emergencia.

#### **6.5. RESPONSABILIDAD DEL ASESOR EN PREVENCION DE RIESGOS:**

- Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante una emergencia, ya que estas situaciones pueden producir graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.

#### **6.6. RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE OPERACIONES BÁSICAS. DANIEL ORTIZ GODOY:**

- Será el encargado de administrar los suministros, accesos peatonales y vehiculares ante una emergencia, entre otros temas operativos.
- Verificando de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos, y posibles riesgos.

- Verificar que las radios de onda corta y los megáfonos se encuentren operativos.
- Debe velar por el correcto funcionamiento de luces de emergencias, alarmas, etc.
- Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N° 369 de 1996, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento.
- Suspender el suministro de energía eléctrica, agua y gas licuado ante una emergencia.
- Coordinar con portería el acceso de entrada y salida de personas al establecimiento.
- Coordinar salida vehicular de padres apoderados y funcionarios.
- Coordinar el ingreso de apoyo externo de emergencia (Bombero, Ambulancia, Carabineros).

#### **6.6.1 DURANTE LA EMERGENCIA EL ENCARGADO DE OPERACIONES DEBE: COORDINAR CON BOMBEROS:**

- Persona encargada de abrir accesos (Jefe de Operaciones), para ingreso de ayuda externa debe esperar he indicar el cómo acceder al sitio siniestrado.
- Mientras espera a bomberos, mantener la calma y no permitir accesos de otros vehículos al Colegio.
- Infórmeles respecto de los equipos contra incendio y de emergencias existentes, y su ubicación. Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.
- En caso que se realice una evacuación total, hasta el exterior; impedir el reingreso de las personas evacuadas. Mantener el control en el ingreso de personas ajenas al colegio durante la emergencia.

#### **6.6.2. DESPUÉS DE LA EMERGENCIA EL ENCARGADO DE SEGURIDAD DEBE:**

Informar y cooperar en la investigación de las causas de la emergencia si maneja la información, guiar al apoyo externo a las salidas, siempre cuando no esté en riesgo alguno. De

lo contrario esperar instrucciones en la Zona de Seguridad. Cerrar los accesos en caso de que el establecimiento quede en custodia.

## **7. RESPONSABILIDAD DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.**

Gestionar inquietudes y observaciones de los apoderados, garantizar que los padres y apoderados puedan conocer el Plan de Emergencia y el trabajo sea en coordinación con el colegio.

## **8. INSTRUCCIONES PARA CONTACTAR EL APOYO EXTERNO ANTE UNA EMERGENCIA.**

<b>Responsable del llamado telefónico</b>	<b>Nombre</b>
Encargado de Comité de seguridad	Yasmín Godoy G.
Secretaría	Viviana Miranda Ch.
Jefe de Operaciones	Daniel Ortiz G.

En su reemplazo cualquier integrante del Comité de Seguridad está capacitado para realizar la función señalada.

### **8.1. BOMBEROS:**

- Cuando llame a Bomberos 132 debe establecer claramente lo siguiente:
- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección del establecimiento, indicando sus calles más cercana accesos expeditos.
- confirmar el envío de carros y personal necesario.

### **8.2. AMBULANCIA:**

- En qué momento llamar a la ambulancia:

- En muchos casos, el tratamiento no necesita ser inmediato y el problema no pone en peligro la vida o las extremidades, como son las lesiones o enfermedades leves, como dolor de garganta. Las lesiones y enfermedades menores generalmente no necesitan una ambulancia, pero siempre hay excepciones.
- Si no está seguro de si necesita una ambulancia, es mejor llamar al 131 y le ayudarán directamente. Es probable que una ambulancia sea apropiada si usted ve que:
  - La condición es potencialmente mortal. Pueden estar experimentando dolores en el pecho, dificultad para respirar, confusión repentina o un estado mental alterado. Estos síntomas pueden ser signos de ataque cardíaco, accidente cerebrovascular o afecciones relacionadas y pueden requerir atención médica inmediata. Llamar al 131 y conseguir una ambulancia.
  - Alguien se está ahogando y necesita empujes abdominales (maniobra de Heimlich) o golpes en la espalda, o su corazón se ha detenido y el individuo requiere reanimación cardiopulmonar (RCP). Llame al 131, para que la ambulancia salga para atenderle; el operador que toma la llamada también puede ayudarlo con los procedimientos para salvar vidas. Siga las instrucciones y entregue detalles del siniestro.
- Mover al paciente puede dañar aún más al individuo. Esto se puede ver en, caídas u otros traumatismos. Por lo que entregue indicaciones claras al solicitar la ambulancia y sea obediente con las instrucciones que se le entreguen.

### **8.3. CARABINEROS DE CHILE:**

- Fono Emergencias 133
- Si presencias un robo o cualquier otra situación ilegal, lo mejor es que llamar a Carabineros para denunciar. Si tienes la posibilidad de documentarlo, sin arriesgarte ni ponerte en peligro, puede ser una pieza valiosa.
- Sentirse en situación de amenazas. El delito de amenazas consiste en dar a conocer de alguna manera a otra persona que se le quiere hacer algún mal o daño. Se considera un ataque a la persona en el normal desarrollo de su vida cotidiana, que es un bien jurídico protegido.

### **8.3.1. ¿Cómo hacer una consulta a Carabineros?**

- **Fono 139** de Carabineros: información de teléfonos, ubicación unidades, estado carreteras, restricción vehicular y otras consultas que pueden ser de nuestro interés como colegio.

### **8.4. OTRAS CONSIDERACIONES INCLUYEN:**

Llamar con prontitud, conceder ubicación y despejar vías de acceso al lugar donde está la persona afectada. (tratar que no se aglomeren alrededor de la persona afectada).

Entregar antecedentes claros del incidente, seguir en línea, si entregan instrucciones y el operador se lo pide.

Entregar información clara y certera a los responsables de realizar posteriori la investigación de accidentes en el establecimiento.

### **9. MONITORES ENCARGADOS DE ZONAS.**

Los monitores son funcionarios organizados y capacitados, para apoyar en el correcto funcionamiento del Plan de Emergencia, con el trabajo colaborativo será más productiva la ejecución del Plan de Emergencia, serán guía y retaguardia en ejercicios de desalojo y eventos reales, donde su participación en simulacros es esencial, llevando a los grupos de personas hacia las zonas de Seguridad y revisando que nadie se quede en su área de competencia.

Siempre deben contar con una nómina actualizada de todas las personas a su cargo. Usar chaleco de identificación.

#### **9.1. RESPONSABILIDAD DE LOS MONITORES ENCARGADOS DE ZONA:**

- Asegurarse del cumplimiento de los procedimientos de emergencia en sus áreas asignadas.
- Al oír la Alarma de Emergencia ordenarán y conducirán la salida de estudiantes, personal y público en general hacia las zonas de seguridad más próximas, velando que los estudiantes transiten en fila para hacer prolija la evacuación.
- Tranquilizarán y tomarán acciones frente a situaciones de pánico. (identificar con antecedentes previos a estudiantes y personal en su área designada).

- Coordinarán con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Impedirán el regreso de todo el personal del colegio y estudiantes hacía las dependencias del colegio, hasta que se evalúen las condiciones de éstas.
- Verificarán que no queden rezagados.
- Informarán de todo lo ocurrido al Encargado de Comité de Seguridad.
- Serán los encargados de liderar en caso de alguna Emergencia en el establecimiento.
- Cada monitor debe tener clara las vías de evacuación hacia la zona de seguridad que se le asigne.
- Deberán participar en las prácticas y simulacros, con el fin de evaluar procedimientos.
- Tener conocimiento básico acerca de primeros auxilios.

### **9.2. RESPONSABILIDADES DE ENCARGADO DE ENFERMERIA:**

- Mantendrán el inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios (tablas, camillas, cuello inmovilizador, etc.).
- Manejo respuestas en primeros auxilios.
- Velar por insumos de botiquín en perfectas condiciones, fecha de vencimiento.
- Revisión periódica del buen funcionamiento del Desfibrilador y vencimiento de parches pediátricos y adultos.

### **9.3. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES:**

- Seguir las instrucciones entregadas en los simulacros con respecto a cómo actuar ante una emergencia.
- Al sentir alarma de evacuación, el alumno asignado por el curso abre de inmediato abre la puerta.
- Dar apoyo en caso que se produzca una emergencia con algún estudiante y necesita apoyo para salir.
- Resguardarse en la zona de seguridad de sus aulas.
- No salir con objeto en las manos.

- Respetar las instrucciones de los monitores de su zona.
- No devolverse a sus aulas en proceso de evacuación.
- Ir a la zona señalada para su seguridad al exterior de las aulas.
- No correr, ni producir desorden durante la evacuación.

## 10. PERSONAL CAPACITADO DESFIBRILADOR.

Tiene como finalidad atender y estabilizar víctimas en el sitio de la emergencia o suceso y remitir a centros de salud de ser necesario.

### 10.1. INTEGRANTES CAPACITADOS Y ENCARGADOS DEL DEA (Desfibrilador Externa Automático):

Nombre	Cargo colegio
Daniel Ortiz	Jefe de mantención
Carla Nieto	Profesora de Educación Física
Karla Gómez	Profesora de Educación Física

### 10.2. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL CAPACITADO EN DEA:

- Evaluación de la situación:** El personal capacitado ha sido entrenado para evaluar a la persona, sea un estudiante o trabajador, su situación de salud. Además, posee los conocimientos para diagnosticar si la persona se encuentra en un paro cardio respiratorio.
- Maniobra de resucitación:** Luego de determinar si la persona se encuentra en paro cardio respiratorio, debe inmediatamente solicitar el DEA (ya sea a un estudiante o profesor), mientras comienza a realizar maniobra de resucitación.
- Aplicación del DEA:** Al llegar el DEA, inmediatamente debe aplicar técnica de desfibrilación.
- Monitorear:** Debe monitorear a la persona hasta que llegue personal del SAMU.

## **11. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN.**

Se busca mantener un manejo responsable y oportuno de la comunicación frente a cualquier situación de emergencia, el manejo de esta información es un aspecto de gran relevancia para el Colegio Leonardo Da Vinci, ya que la comunicación es una parte predominante y de alta sensibilidad para nuestra Comunidad Educativa, el manejo responsable de dicha información, será clara y estableceremos el menor tiempo que se pueda para disponer de esta a toda la comunidad educativa, ya que la mira que tenemos frente a la entrega de información es establecida como una herramienta que precisamente contribuye a aumentar el grado de seguridad de la toda nuestra comunidad educativa.

Cabe destacar que siempre se utilizarán los canales apropiados y oficiales ligados al Colegio para difundir información referente a situaciones de emergencia que lo ameriten.

Cuando algún padre, apoderado, estudiante o funcionario tenga dudas o discrepancias respecto a la clasificación de la información entregada, deberá solicitar entrevista en Secretaría y las consultas deberán ser canalizadas formalmente por las áreas que amerité. Estas serán atendidas a la brevedad.

### **11.1. RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO(A) DE COMUNICACIÓN: SEBASTIÁN CLAVERO SALAZAR:**

- Proporcionar una comunicación efectiva a la comunidad educativa.
- Utilizar los canales necesarios para mantener informada a todos los actores de la comunidad educativa y público en general, frente a una emergencia o desastre, siendo el emisor oficial de toda información.
- Promover y difundir acciones de prevención en el comportamiento de estudiantes, profesores y apoderados a través de una educación participativa.
- Ser la vocería oficial en las comunicaciones internas y externas que se tenga que informar a la comunidad educativa.
- Elaboración de todos los comunicados preventivos y educativos con coordinación con Jefatura Académica.
- Monitorear la información a través de las redes sociales tales como Facebook e Instagram.

## 12. DESCRIPCIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD.

- Estarán visibles las señaléticas de las vías de evacuación de las salas de clases, pasillos de tránsito y puertas de evacuación con mapas para su orientación.
- La evacuación debe hacerse en fila y por el lado derecho de la ruta señalada como vía de evacuación, (en los casos que amerite), dejando el lado izquierdo para las acciones de control de emergencias. (o viceversa).

### 12.1. Zonas de Seguridad.

<b>ZONA 1</b>	Parte posterior del gimnasio (cancha cerrada)
<b>ZONA 2</b>	Atrás de enfermería
<b>ZONA 3</b>	Estacionamiento zona sur
<b>ZONA 4</b>	Cancha pasto básica
<b>ZONA 5</b>	Costado cancha pasto básica (área psicopedagogía)
<b>ZONA 6</b>	Estacionamiento sector centro
<b>ZONA 7</b>	Estacionamiento sector norte
<b>ZONA 8</b>	Afuera biblioteca

**\*Se identificarán las zonas de seguridad con colores y estos serán puestos en las salas de clases que correspondan, por lo que lograremos de esta manera una comunicación más eficaz y sencilla para nuestra Comunidad Educativa.**

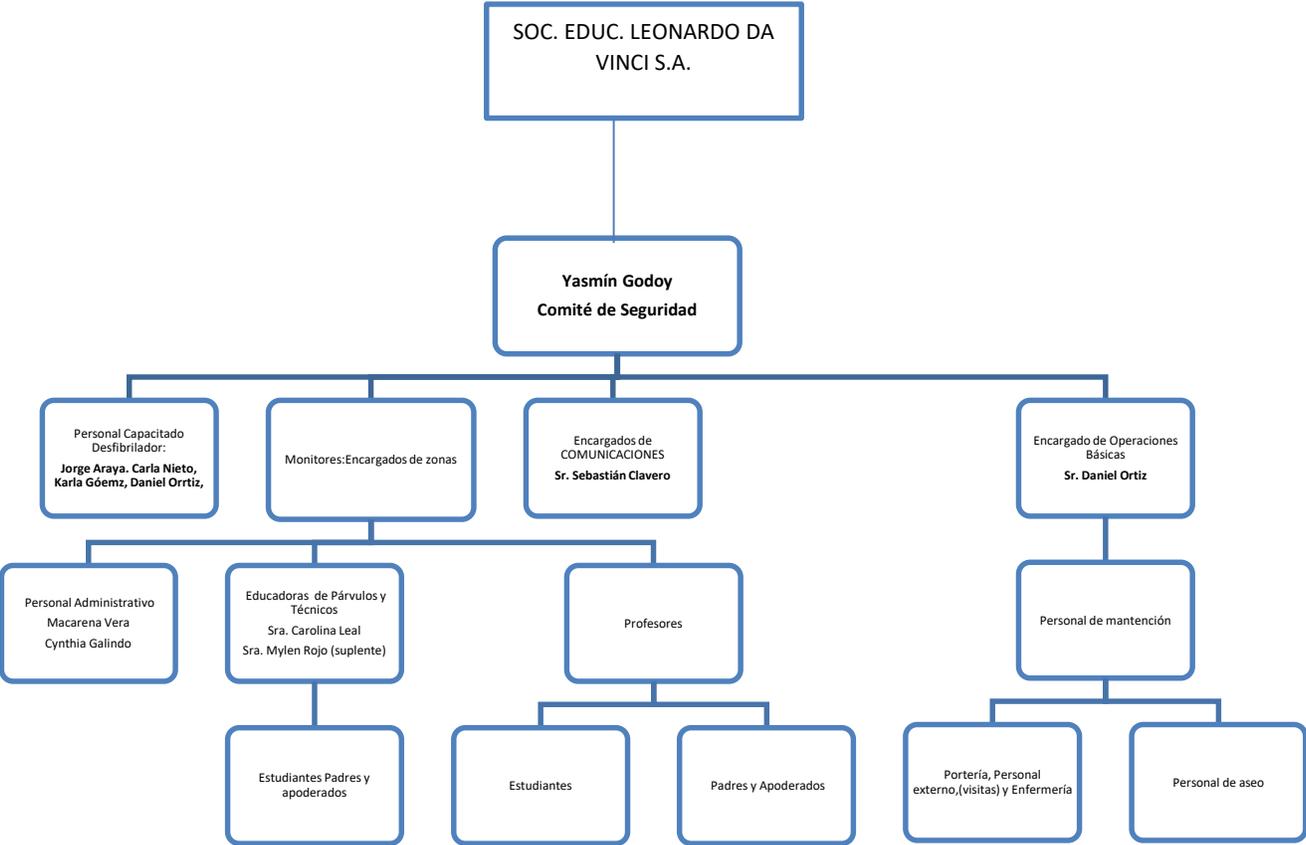
### 12.2. ASIGNACIÓN DE MONITORES POR ZONAS DE SEGURIDAD.

<b>Sector</b>	<b>Personas a quien socorre</b>	<b>Encargados</b>	<b>Evacúan a zona</b>
<b>Administración</b>	Administrativos	<b>Macarena Vera</b> Cynthia Galindo (suplente)	Zona 1
<b>Párvulo</b>	Jardín Infantil	<b>Carolina Leal</b> Maylen Rojo (suplente)	Zona 2
<b>Sala</b>	5° básico A	<b>Sheryl Beltrán</b>	Zona 7

<b>N° 31</b>	Taller Arte	Felipe Caglieri (suplente)	
<b>Servicio y mantención.</b>	Funcionarios	<b>Daniel Ortiz</b> Juan Suarez (suplente)	Zona 1
<b>Sala de Docentes</b>	Docentes	<b>Dirigirse a zona segura más cercana</b>	
<b>Salas N° 1 - N°2</b>	2° Básico A 2° Básico B	<b>Franco Carvajal</b> Leslie Cortes (suplente)	Zona 4
<b>Salas N° 3 a la N°5</b>	3 Medio A -B 5 Básico B	<b>Franco Carvajal</b> Leslie Cortes (suplente)	Zona 8
<b>Biblioteca Laboratorio</b>		<b>Franco Carvajal</b> Leslie Cortes (suplente)	Zona 8
<b>Salas N° 6- N°7 N°12 -N°13</b>	1 Básico A-B -C 3° Básico C	<b>María Concepción</b> Carolina Cabezas (suplente)	Zona 4
<b>Salas N°14 N°8 N°11 N° 19 - N° 20</b>	4° básico C 3° Básico A - B 5° Básico C 2° Básico C	<b>María Concepción Corvalán</b> Carolina Cabezas (suplente)	Zona 5
<b>Salas N° 15 - N° 16</b>	6° Básico A - B	<b>Jeremy Ochoa</b> Camila Osorio (suplente)	Zona 5
<b>Salas N°17 - N°18 N°09 - N°10</b>	4° Medio A- B 2 Medio A - B	<b>Jeremy Ochoa</b> Camila Osorio (suplente)	Zona 6
<b>Salas N° 24 - N°25</b>	1° Medio A - B	<b>Roxana Alarcón</b> Marianne Rojas (Suplente)	Zona 3
<b>Salas N° 22 - N°23</b>	8° Básico A - B	<b>Roxana Alarcón</b> Marianne Rojas (Suplente)	Zona 7
<b>Salas</b>	7° Básico A - B	<b>Roxana Alarcón</b>	Zona 6

<b>N°26 – N° 27</b>		Marianne Rojas (Suplente)	
<b>Sala N°28- N°29</b>	7° Básico C 4° Básico B	<b>Roxana Alarcón</b> Marianne Rojas (Suplente)	Zona 7
<b>Sala Multiuso (música)</b>		Docente	Zona 7
<b>Gimnasio</b>		<b>Karla Gómez</b> Carla Nieto (suplente)	Zona 7
<b>Gimnasio</b>		<b>Boris Ramírez</b> Brandon Bugeño (suplente)	Zona 7
<b>Comedores</b>		<b>Directivo Docente – Inspector de turno</b>	Zona 3

**13. FLUJOGRAMA DE LA EMERGENCIA.**



#### 14. TELÉFONOS INTERNOS DE CONTACTO ANTE UNA EMERGENCIA.

La persona que detecta y comunica la emergencia ya sea, por radio, teléfono o personalmente, debe realizar lo siguiente:

Comunicarse con el número:

<b>Cargo y/o función</b>	<b>Nombre funcionario</b>	<b>Fono</b>
Encargada de seguridad Representante del colegio	Yasmín Godoy	976163713
Encargado de Operaciones básicas	Daniel Ortiz	990856358
Encargado de comunicación	Sebastián Clavero	977566418
Equipos desfibriladores	Daniel Ortiz Carla Nieto Karla Gómez	990856358 962275254 988888603
Monitores	Monitores Titulares	Monitores Suplentes
	Macarena Vera Franco Carvajal Carolina Leal Sheryl Beltrán Daniel Ortiz María Concepción Jeremy Ochoa Roxana Alarcón Karla Gómez Boris Ramírez	Cynthia Galindo Leslie Cortes Maylen Rojo Felipe Caglieri Juan Suarez Carolina Cabezas Camila Osorio Marianne Rojas Carla Nieto Brandon Bugueño

- Se identificará (nombre y apellido).
- Comunicará el lugar exacto o algunas referencias donde ocurrió el accidente o incidente.

- Comunicará el tipo de emergencia (entregar antecedentes claros y precisos de la situación).
- En el caso de accidentes con daños a las personas comunicará el número de lesionados y el estado en que se encuentran.

### 15. TELÉFONOS EXTERNOS DE CONTACTO ANTE UNA EMERGENCIA.

Paralelamente mientras se evacua y según el tipo de emergencia, los encargados de la seguridad se comunicarán vía teléfono a las siguientes unidades de emergencia según sea la necesidad:

<b>INSTITUCIÓN/TIPO DE EMERGENCIA</b>	<b>TELEFONO</b>
Ambulancia (SAMU)	<b>131</b>
Bomberos / INCENDIO-RESCATE, ETC.	<b>132</b>
Carabineros/ TRANSITO, DROGAS, ASALTOS, ETC.	<b>133</b>
PDI/INVESTIGACIONES	<b>134</b>
Ambulancias: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mutua de seguridad</li> <li>✓ Hospital Carlos Cisternas de Calama</li> <li>✓ Hospital del Cobre</li> <li>✓ Clínica El Loa</li> </ul>	<b>552332255</b> <b>552655810</b> <b>552320170</b> <b>552424800</b>
Centro de información toxicológico (CITUC)	<b>02- 635 38 00</b>

### 16. SOSPECHA DE EMERGENCIA.

Si usted sospecha sobre alguna emergencia, es de vital importancia informar dentro del menor tiempo posible al encargado de Seguridad o cualquier integrante del Comité de Seguridad, las alarmas deben ser activadas en el menor tiempo posible para iniciar las acciones de evacuación.

Se procederá a evacuar las áreas de trabajo, evitando exposiciones innecesarias de personas al suceso acaecido.

#### **16.1 POR NINGÚN MOTIVO DEBE REALIZAR LO SIGUIENTE:**

- Demorar la información.
- Mover al o los lesionados.
- Actuar por iniciativa propia o de terceros, sin tener el conocimiento o la preparación adecuada.
- Tender a desesperarse.
- Activar una emergencia por diversión o broma. (Este hecho será sancionado).
- Es importante recordar que la Sociedad Educativa **NO está autorizada** para administrar ningún tipo de medicamento.

#### **17. IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DE ALARMAS ANTE UNA EMERGENCIA.**

**17.1. FASE DE ALARMA:** Una vez confirmada la situación por parte del Encargado de Seguridad, se transmitirá la orden para accionar la alarma a todo el establecimiento, utilizando el método apropiado y el cual amerite la emergencia.

**17.1.1. ALARMA DE SISMO:** frente a un sismo el toque de timbre o campana será **CORTO Y REPETITIVO**, (timbre o campana intermitente aprox. 30 seg.) Solo en caso de sismo. Cuando el sismo termina se procede a la evacuación inmediatamente.

**17.1.2. ALARMA PARA EVACUACIÓN:** Se deberá tocar el timbre de forma **PROLONGADA**, sin cesar por un minuto y deben dirigirse a las zonas de seguridad. En el caso que exista corte de luz y el acceso sea más expedito con bocina, se tocará la bocina de los megáfonos de forma prolongada (por unos minutos) y deben dirigirse a zona de seguridad y esperar instrucciones.

**17.1.3. ALARMA EN CASO DE SIMULACRO:** será un timbre o campana intermitente el que dé el aviso, (el timbre intermitente indica la simulación del sismo), una vez que el movimiento ha terminado (que el timbre ha cesado), los docentes pueden dirigir a los estudiantes de la sala de clase a la zona de seguridad, damos inicio a la evacuación. (Se activa responsabilidades de monitores)

**El profesor debe llevar consigo el libro de clase.**

- **La evacuación debe hacerse en fila y por el lado derecho de la ruta señalada como vía de evacuación, dejando el lado izquierdo para las acciones de control de emergencias. (o viceversa cuando corresponda).**

**17.2. FASE DE INTERVENCIÓN:** Luego de transmitir la alarma, comenzará la intervención de los distintos equipos, según corresponda a cada emergencia (evacuación, primeros auxilios, solicitud de apoyo externo), monitores, docentes, educadoras, asistentes, público en general resguardaran su propia integridad, frente a distintos escenarios de emergencia que nos podamos enfrentar.

Cada miembro de la comunidad educativa debe actuar en relación a sus responsabilidades ante una emergencia, docentes y funcionarios están capacitados frente diferentes emergencias.

**17.3. FASE TÉRMINO DE EMERGENCIA:** El término de la Emergencia será decretado solamente por el Encargado de Seguridad, o su suplente, considerando los siguientes factores:

- Que la causa de la emergencia haya cesado.
- Que no sean previsibles más daños personales o materiales.
- Que las personas afectadas se encuentren debidamente atendidas.
- Que las autoridades autoricen el reintegro a las aulas.

**En Caso de Falsa Alarma,** se reiniciarán las actividades comunicando al personal la situación ocurrida.

#### **17.4. ALARMAS EN SITUACIÓN / POSIBLE CORTE DE LINEAS TELEFONICA O LUZ:**

Durante una emergencia se pueden vivir diferentes situaciones una de estas es perder la electricidad o líneas telefónicas ante estas situaciones el colegio cuenta con un sistema de megáfono portátiles, campana y radios para alertar a la comunidad escolar, además de mantener comunicación entre el encargado de emergencias.

Estos instrumentos a cargo del Jefe de Operaciones están siempre operativos.

##### **17.4.1. UBICACIÓN:**

<b>N°</b>	<b>Tipo</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Responsable</b>
01	Campana	Centro del colegio	Jefe operaciones/Comité de Seguridad.
02	Pulsadores manuales de alarma. (Timbre).	Oficina Secretaría	Personal Administrativo
03	Radios de comunicación	Administración	Jefe operaciones
04	Megáfonos.	Oficina Director Académico Media	Sebastián Clavero

#### **17.5. LOS DOCENTES, EDUCADORAS Y ASISTENTES DE AULA FRENTE A ACTIVACION DE ALARMAS DE EMERGENCIA:**

- Deben mantener la calma y manejar la situación, guiando a los estudiantes a ubicarse en la zona de **seguridad de la sala** (cuando existan) alejar de las ventanas a los estudiantes y controlando cualquier situación de pánico y posibles riesgos mayores en las aulas.
- Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujetas enganchadas.

- El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta deberá cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas siendo apoyo a los monitores en el proceso de evacuación.
- Los docentes de talleres, laboratorios, donde existan riesgos inherentes, previos a dirigirse a la zona de seguridad, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, realizando control con respecto a otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía con el fin de mitigar y no crear una fuente de mayor catástrofe.
- SIEMPRE DEBERÁN EVACUAR CON SU LIBRO DE CLASES.

#### **17.6. LOS ESTUDIANTE FRENTE A ACTIVACIÓN DE ALARMAS DE EMERGENCIA:**

- Cada curso debe identificar estudiantes que presente situaciones de pánico frente a alguna emergencia.
- Los cursos deben disponer de un encargado de puerta y un suplente.
- Establecer encargados de guiar al grupo en caso el profesor resulte accidentado.
- En caso el profesor no pueda cumplir con su función destinar a alumnos encargados de tomar el libro de clases.
- Alejarse del Proyector que está anclado al cielo del aula.
- Alejarse de las ventanas.
- Mantener disposición a seguir las instrucciones dadas en los simulacros.
- No salir del aula con ningún objeto ni pertenencia durante la evacuación
- No devolverse a las aulas.
- Mantener la calma.
- No correr ni producir ruidos.

## **18. TIPOS DE EMERGENCIA.**

Una emergencia se trata de un suceso o situación que se presenta de improviso y requiere de una atención inmediata. Entendiendo que la emergencia es una situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de las personas. Siempre debemos estar alerta. Por lo que a continuación se describe la forma de actuar frente a diferentes emergencias que puedan suscitarse.

Se recuerde a la comunidad escolar que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran), activando protocolos de comunicación.

### **18.1. INCENDIOS.**

#### **18.1.1. ANTES DE LA EMERGENCIA:**

- Entrenamiento específico en el uso de extintores.
- Todos los funcionarios del Colegio Leonardo Da Vinci cuentan con la capacitación en manejo manual de extintores.
- Mantener operativos los Sistemas de Extintores.
- Mantener Despejadas las vías de Escape (orden y aseo).
- Evitar el sobre consumo eléctrico por circuito, especialmente el uso No autorizado de "múltiple" o "ladrones de Corriente".
- Antes de abandonar su lugar de trabajo desenergizar aparatos de suministro eléctrico y de combustible, tales como computadores, luminarias, etc.
- Conocer las zonas de Seguridad.
- Si detecta instalaciones eléctricas en mal estado, reparaciones provisionales o en condiciones subestándar, comuníquelo inmediatamente al Jefe de Operaciones del colegio. Por ningún motivo intente mejorar la condición, a pesar de tener los conocimientos para ello.
- No generar condiciones que generen fuegos que pueden salir de control.

- Cualquier experimento o actividad que involucre algún elemento que pueda ocasionar riesgo de fuego deben consultarlo con su Director Académico a cargo. Para que dicha situación sea analizada por el Comité de Seguridad.

### **18.1.2. DURANTE LA EMERGENCIA RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS:**

- No trate de extinguir ninguna situación de fuego que sobrepase sus capacidades y ponga en riesgo su integridad.
- Sólo si se está capacitado en uso de extintores, y si el fuego es controlado utilice un extintor, bajo las condiciones que fueron establecidas en las capacitaciones. Si no es posible controlar la situación de aviso algún integrante del Comité de Seguridad, inmediatamente se activará el Protocolo de Emergencia. La encargada de seguridad es quien activará el Plan de Emergencia.
- Personal designado, suspenderá la Energía Eléctrica desde el Tablero General y otros suministros de gas o combustible, si corresponde.
- Si se ha comenzado a evacuar no vuelva por ningún motivo. Salga sólo con lo indispensable, sirva de guía a estudiantes, visitas u otras personas que se encuentran en las dependencias.
- Revise baños y otras dependencias en que pudieran quedar personas atrapadas. Cerrando puertas de estas a fin de evitar la propagación de humo y llamas.
- Ayude a evacuar a personas que presenten problemas.
- Si su ropa se prendiera con fuego, no corra, déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Cúbrase el rostro con las manos.
- Si la atmósfera es demasiado densa, por el humo y los gases, debe cubrir su nariz y boca con un paño mojado y considerar que más cerca del piso encontrará una atmósfera más tolerable (avance agachado).
- En la zona de seguridad, apóyese en el libro de clases para verificar si cuenta con la totalidad de los estudiantes a su cargo. (docentes).

- Las zonas de evacuación ante cualquier incendio que puede existir en dependencias del colegio:

<b>Zona 03</b>	<b>Sector estacionamiento</b>
<b>Zona 06</b>	<b>Sector estacionamiento</b>
<b>Zona 07</b>	<b>Sector estacionamiento</b>

### **18.1.3. RESPONSABILIDADES DE LOS MONITORES:**

- Liderar la evacuación de su área designada.
- Promover la calma entre la comunidad escolar.
- Asegurarse que la comunidad escolar se encuentre realizando lo indicado, según el estado de la emergencia.
- Usar el chaleco que lo identifica en una emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del colegio.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su área frente a cualquier emergencia.
- Guiar al grupo a la zona de seguridad, por las vías de evacuación establecidas.
- Verificar que no queden rezagados.
- Las zonas de evacuación ante cualquier incendio que puede existir en dependencias del colegio:

<b>Zona 03</b>	<b>Sector estacionamiento</b>
<b>Zona 06</b>	<b>Sector estacionamiento</b>
<b>Zona 07</b>	<b>Sector estacionamiento</b>

#### **18.1.4. DURANTE LA EMERGENCIA RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES:**

- Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, además de las instrucciones generales, proceda así, de aviso de inmediato algún docente o funcionario.
- Promueva la calma entre sus compañeros y personas que se encuentren en el lugar (interior), y aléjelos del foco.
- Abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- Si escucha la alarma de evacuación de inmediato el encargado de abrir la puerta o su suplente te ponen en acción.
- Siga las instrucciones de los monitores que lo guiarán por las vías de evacuación a la zona de seguridad exterior, procurando el desalojo total de la sala.
- La evacuación debe hacerse en fila y por el lado derecho de la ruta señalada como vía de evacuación, dejando el lado izquierdo para las acciones de control de emergencias. (o viceversa si lo amerita).
- Proceda de acuerdo a lo indicado en el plan general de Emergencias.
- Si su ropa se prendiera con fuego, no corra, déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Cúbrase el rostro con las manos.
- Si la atmósfera es demasiado densa, por el humo y los gases, debe cubrir su nariz y boca con un paño mojado y considerar que más cerca del piso encontrará una atmósfera más tolerable (avance agachado).
- Nunca trate de resguardar los bienes materiales.
- Evacue manteniendo la calma, sin producir desorden ni ruidos que dificulten el proceso.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- Las zonas de evacuación ante cualquier incendio corresponden a:

<b>Zona 03</b>	<b>Sector estacionamiento</b>
<b>Zona 06</b>	<b>Sector estacionamiento</b>
<b>Zona 07</b>	<b>Sector estacionamiento</b>

#### **18.1.5. RESPONSABILIDAD DE PORTERIA:**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar en conjunto con Secretaria/o portería principal en la eventual entrega de alumnos post emergencias. Portería principal.
- Controlar posibles salidas no autorizadas de estudiantes en situación de pánico.
- Cerrar acceso a estacionamientos, ya que es zona de seguridad.

#### **18.1.6. RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DESPUES DE LA EMERGENCIA:**

- Seguir las instrucciones entregadas por las instituciones de seguridad a cargo.
- Realizar una evaluación Post emergencia para identificar fortalezas y debilidades en la preparación y respuesta a la emergencia si es necesario actualizar el plan de emergencia si corresponde.
- Una vez elaborado el informe de investigación, entregarlo a la alta Dirección.
- Se activa el protocolo de comunicaciones.

## INCORRECTO

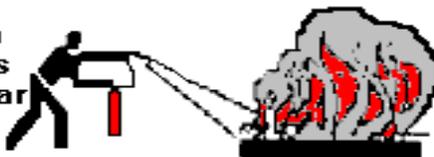
## CORRECTO



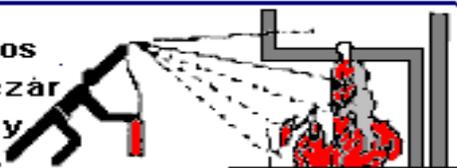
Atacar el fuego en dirección del viento



Al combatir fuegos en superficies de líquidos inflamables, empezar en la base y parte delantera del fuego.



En combate de fuegos en derrames, empezar en la parte superior y apagar hacia abajo.



Siempre usar varios extintores al mismo tiempo, en vez de usar uno por uno



Cuidado con la reiniciación del fuego.



Déle la cara al fuego.



Una vez usados, mandar a recargar los extintores.



### **18.1.7. MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Mantener un buen almacenamiento de sustancias peligrosas y con sus respectivas rotulaciones.
- Señalética visible de bodegas de insumos.
- Realizar mantenciones de bodegas de almacenamiento de sustancias peligrosas, inventarios, mantener hoja de seguridad de los productos.
- Mantener operativos sistemas de contención (polietileno, arena, aserrín u otro material absorbente).
- Mantener control interno de hojas de datos de seguridad para manejo de materiales y residuos que se manejen en diferentes áreas, capacitación de trabajo seguro cada vez que lo amerite.

**18.1.8. CLASIFICACIÓN DE FUEGOS:** Según la NCH 934, es posible clasificar los fuegos en 5 categorías, de acuerdo con el combustible involucrado.

- **FUEGOS CLASE A:** Corresponde a fuegos que afectan a sólidos comunes, tales como madera, papel, fibras naturales y sintéticas (géneros), algunos plásticos, caucho, etc.
- **FUEGOS CLASE B:** Corresponden a fuegos que comprometen a combustibles en estado líquido y gaseoso, la mayoría de ellos corresponden a derivados de los hidrocarburos; considerando keroseno, gasolina, petróleo diésel, gas licuado de petróleo, gas natural combustible, solventes, grasas, etc.
- **FUEGOS CLASE C:** Corresponden a fuegos que comprometen a equipos e instalaciones eléctricas energizadas.
- **FUEGOS CLASE D:** Corresponden a fuegos que involucran a metales combustibles, tales como el aluminio, titanio, circonio, magnesio, etc. Normalmente corresponden a grandes acumulaciones de estos metales, en forma de polvo o viruta.
- **FUEGOS CLASE K:** Corresponden a fuegos que comprometen a medios de cocción combustibles, tales como grasas y aceites de origen animal y/o vegetal, utilizados en la cocina. A la fecha, estos fuegos pueden ser tratados como fuegos clase B. De estas

clases, los más comúnmente encontrados en todo tipo de edificación, corresponden a los Clases A, B y C.

## AGENTES EXTINTORES

A	B	C	D	K
CLASE A: Materiales sólidos Basura, Papel, Madera, Tela.	CLASE B Líquidos inflamables, Grasas y Combustibles.	CLASE C Equipos energizados Eléctricamente.	CLASE D Metales combustibles Como: magnesio, Sodio, titanio.	CLASE K Grasas y aceites vegetales de cocinas industriales.
POLVO QUÍMICO SECO (PQS)	POLVO QUÍMICO SECO (PQS)	POLVO QUÍMICO SECO (PQS)	CLORHIDRATO DE SODIO	ACETATO DE POTASIO
ACETATO DE POTASIO	CO <sub>2</sub>	CO <sub>2</sub>		
HALÓN	HALÓN	HALÓN		
WATER MIST (AGUA DESMINERALIZADA)	PURPLE K	PURPLE K		
		WATER MIST (AGUA DESMINERALIZADA)		

### 18.1.9. EXTINTORES:

- Los extintores están ubicados de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y mantienen condiciones de funcionamiento máximo.
- Existen extintores en diferentes lugares del Colegio.
- Los extintores que precisen estar situados a la intemperie, están en un nicho o gabinete que permite su retiro expedito, estos por estar a la intemperie tiene en el gabinete una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.
- Usted debe tomar el extintor.
- Abordar el fuego en dirección al viento. Apuntar la manguera hacia la base y a 3 metros del fuego.
- Para liberar el agente extintor, quite el seguro y apriete la palanca.
- Mueve la manguera de un lado al otro (movimiento zig zag), a la base del fuego.

- Apagado el fuego, deje el extintor en el piso en forma horizontal.

#### **18.1.10. DE LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS TRABAJOS CON PERSONAL INTERNO Y EXTERNO.**

De acuerdo Decreto Supremo N° 594, que reglamenta sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo (aplicada al Colegio). Las instalaciones del Colegio, deberán en forma permanente considerar las siguientes medidas en lo que se refiere a la Seguridad contra Incendios, lo que deberá ser regulado por el Comité de Seguridad, una vez que personal externo realice trabajos en el colegio, estos deben cumplir con estas medidas con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de fuego, así controlamos las cargas combustibles y fuentes de calor de distintas herramientas electrificadas, cortantes e insumos de ejecución con el fin de controlar cualquier derrame o chispa que pueda ocasionar una emergencia o accidente en el lugar. Con el fin de aplicar de inmediato el plan de emergencia.

El control de las fuentes de calor deberá adoptarse en todos aquellos lugares o procesos donde se cuente con equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción, chispas mecánicas o de combustión y/o superficies calientes, cuidando que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación, esté de acuerdo a la reglamentación vigente, las fuentes de calor, entre estas, las que deben ser una preocupación permanente, como, por ejemplo:

- Mantener regularizadas las instalaciones eléctricas del Colegio, equipos e instalaciones eléctricas.
- El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.
- Las herramientas electrificadas que sean de propiedad del colegio como la de personal externo deben cumplir con los estándares de seguridad, permanecer en buenas condiciones y tener el uso adecuado.
- No se debe permitir la acumulación de productos combustibles y cuando se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión principalmente en

Laboratorio o bodegas de insumos de limpieza y desinfección hacerlo con la supervisión del asesor en Prevención de Riesgos, para manejar HDS. Si se produjera un derrame verificar la utilización de EPP. Idóneos para no incurrir en incidentes por contacto.

## **18.2 MOVIMIENTOS SÍSMICOS:**

El impacto o peligro de un sismo de gran intensidad se puede aminorar si se toman las precauciones adecuadas y si se pone en conocimiento a todo el personal. Por lo cual Comité de Seguridad, deberán hacer recordatorio de lo siguiente:

Ante la constante actividad sísmica en la zona es muy importante que tanto estudiante, como padres y miembros del colegio conozcan los protocolos para estar preparados ante cualquier sismo, con el objetivo de saber cómo actuar antes y durante un temblor.

- Identificar la alarma de sismo intermitente, y evacuar de inmediato al término de todo sismo.
- Tener conocimiento de las vías de evacuación, estas deben estar correctamente señalizadas libre de obstáculos.
- La zona de seguridad asignada debe estar señalizada y debe ser de su conocimiento según el sector que se encuentre, para toda la comunidad educativa.
- Tener conocimiento de la zona de seguridad dentro de las dependencias del colegio, según corresponda, determinar zonas de seguridad en salas, oficinas, gimnasio, laboratorios en los espacios que ofrezcan las condiciones de seguridad.
- En algún caso extremo o eventualidad en que se deba salir del Colegio se deberá instruir a la Comunidad Educativa a estar alejados del tránsito vehicular, postaciones eléctricas y otros objetos que puedan desplomarse.
- Esta instrucción es dada a cada curso, en la preparación de Simulacros.
- Se recuerde a la comunidad escolar que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran), activando protocolos de comunicación.

### **18.2.1. RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ANTES DE LA EMERGENCIA:**

- Inspeccionar las instalaciones permanentemente.
- Asegurar objetos pesados que puedan caer desde altura (muebles, archivadores etc.).
- Retirar objetos que puedan caer de altura.
- Sacar los objetos que al caer puedan obstruir pasillos.
- Anclar los muros, bibliotecas y muebles que puedan tumbarse.
- Disponer de luces de emergencia en los pasillos del colegio.
- Determinar y asignar el lugar más seguro y adecuado para protegerse (Zonas de Seguridad).
- Realizar simulacros.

### **18.2.2 RESPONSABILIDAD DE LOS MONITORES DE ÁREA DURANTE LA EMERGENCIA.**

- Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura. Mantener la calma, controlando posibles casos de pánico.
- Guiar a los docentes y estudiantes por las vías de evacuación a la zona de seguridad, procurando el desalojo total de las aulas.
- Si el movimiento sísmico es demasiado fuerte y el personal no puedan mantenerse en pie, se deberán solicitar que se sienten en el suelo y esperar que deje de temblar para poder pararse.
- Velar para que estudiantes, funcionarios, comunidad en general, permanezcan bajo vigas, pilares, muebles o lugares de seguridad preestablecidos.
- Entregar información y observar que todos se mantengan alejados de ventanales o puertas de vidrio
- Ante el aviso de evacuación indicar a los estudiantes que salgan con paso rápido, por las vías de evacuación señalizada (no corriendo), dirigirlos hasta la zona de seguridad preestablecida. servir de guía a visitas u otras personas.

- En caso no estar en el establecimiento, debe dar aviso a su suplente.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al Comité de Seguridad.
- Los monitores deben identificar y guiar a los estudiantes de plata superior a no correr por las escaleras. (evitar accidentes en el proceso de evacuación).

### **18.2.3 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.**

- Al escuchar la alarma o percibir el movimiento sísmico, la persona asignado por el curso o suplente abrirá la puerta, de manera que en caso de haber deformación en su marco no se trabe e impida la salida de todo el curso.
- Al término de toda alarma de sismo deben evacuar.
- Alejarse del proyector que está anclado en el cielo.
- Alejarse de ventanas.
- Tomar posición en la zona de seguridad si su aula la tiene.
- De no alcanzar a llegar al lugar seguro, ubicarse debajo de meso o escritorio resistente, que no sea de vidrio, cubrirse con ambas manos la cabeza y colocarlas junto a las rodillas, lo más alejados de ventanas en lo posible dar la espalda a zonas donde existan vidrios.
- Mantenga la calma y seguir las instrucciones de los monitores de su área.
- No correr al momento de evacuar, no producir ruidos.
- No evacuar con objetos en las manos.
- No devolverse al aula en periodo de evacuación.
- No tratar de salvar objetos de la infraestructura.
- Alejarse de todo objeto en suspensión, postaciones, arboles, muros.
- Si el profesor se encuentra en condiciones de no evacuar, tener un responsable de tomar el libro de clases.

#### **18.2.4. ACCIONES POSTERIORES A LA EMERGENCIA COMITÉ DE SEGURIDAD:**

- Permanecer en alerta, se debe recordar que después de un sismo seguirá temblando (réplicas).
- Verificar que el personal se encuentra en su totalidad y en buen estado, ayudando a aquellos que lo necesitan.
- Prestar atención de primeros auxilios a personal que resulte accidentado.
- Tener extremo cuidado con cables eléctricos que por efectos del movimiento hayan caído desde los postes del alumbrado público, los objetos que se encuentran en contacto con ellos, u otros que puedan provocar un posible puente eléctrico y/o exista un contacto directo del personal con dichos cables.
- Personal capacitado solo iniciar la energía eléctrica cuando se esta la seguridad que la emergencia a terminado y no se vean daños visibles en los cableados e instalaciones eléctricas.
- Entregar toda la información que han reunido los diferentes grupos de emergencia, identificando falencias y fortalezas para complementar mejoras en el plan de emergencia.

#### **18.2.5. SI EL SISMO OCURRE DURANTE EL RECREO:**

- **Plan de respuesta ante esta circunstancia.**
- Los estudiantes deben dirigirse a zonas de seguridad más cercanas y esperar instrucciones cuando sientan un sismo en medio de su recreo.
- Cada estudiante debe conocer todas las zonas de seguridad que dispone el Colegio Leonardo Da Vinci.
- Cada docente debe ser consciente de la vía y la zona de evacuación con el fin de direccionar todo estudiante que vea en su camino.
- Todo el personal debe dar contención y apoyo en esta circunstancia, los monitores deben asegurarse que todos los estudiantes estén fuera de sus salas y dirigirlos a la zona de evacuación cuando estos se encuentren en baños o salas de clase. (zona más cercana).
- Para ingresar al aula deben esperar instrucciones del encargado de seguridad.

- Todos deben ser conscientes de alejarse de tendido eléctrico, arboles, paredes y toda infraestructura que pueda generar daño.
- No permanecer bajo ningún objeto en suspensión.
- No producir desorden, procurar no correr por riesgo a caídas.
- No ir a sus salas a buscar objetos.
- Los docentes deben identificar y guiar a los estudiantes de plata superior a no correr por las escaleras. (evitar accidentes en el proceso de evacuación).

### **Recomendaciones**

- Si se encuentra con alumnos más pequeños o en situación de crisis no dude en direccionarlo a la zona de seguridad más cercana a ustedes.

#### **18.2.6. SI EL SISMO OCURRE DURANTE EL INTERMEDIO (horario colación):**

- **Plan de respuesta ante esta circunstancia.**
- Los estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana, zona de estacionamiento, los Directivos Académicos e inspectores de turno, entregarán contención y mantendrán a todos los alumnos en las zonas de seguridad, hasta que se identifique que se está fuera de peligro. Todo el personal debe evacuar, y si ve alumnos en el camino direccionarlos a la zona de seguridad más cercana.
- Personal del colegio deberá revisar baños y salas de clases. Para evitar que algún alumno quede expuesto algún riesgo.
- Los docentes deben identificar y guiar a los estudiantes de plata superior a no correr por las escaleras. (evitar accidentes en el proceso de evacuación).

#### **18.2.7. RESPONSABILIDAD DE PORTERIA:**

- Si ocurre un sismo en el horario de ingreso o salida de los alumnos, se visualiza que transitan varios vehículos al establecimiento, el Colegio cerrara sus puertas para evitar accidentes por tránsito vehicular, hasta que se visualicen las condiciones seguras para retomar la circulación de tránsito.

- Se solicita a los padres y apoderados cumplir con estas exigencias y perturbar el buen orden de nuestro plan de emergencia.

#### **18.2.8. RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO.**

Todos los estudiantes que se encuentren en actividades extra programáticas o talleres fuera de las dependencias del colegio, serán responsabilidad del docente a cargo el cual siempre busca velar por la integridad de su grupo, a la llegada a cada lugar deberá visualizar su zona de seguridad más cercana.

Deberá mantenerse siempre informado de la ubicación de sus alumnos, en el caso de que la actividad requiera dispersarse, el grupo deberá asignar un lugar de encuentro cuando ocurra una emergencia

#### **18.2.9. SISMO EN REUNIÓN APODERADOS.**

- Todo evento sísmico que ocurra durante las reuniones de apoderados, será el docente quien guíe el grupo de apoderados a la zona de seguridad más cercana a su aula.
- Mantendrá contención en posibles situaciones de pánico.
- La evacuación consistirá en abandonar las aulas de forma rápida pero ordenada para dirigirse a zona de seguridad.
- Las inspectoras revisarán baños, para estar seguros que todos están fuera de peligro.
- El conserje será quien cerrará los accesos al establecimiento y una vez visualizado que se termine la emergencia se dará curso a la circulación vehicular.

#### **18.2.10. RECOMENDACIONES FINALES.**

- Al escuchar el sonido de la alerta sísmica, todos dejarán en la mesa los objetos que estaban utilizando y se pondrán de pie para dirigirse a la zona segura de su aula o lugar que permanece.
- El encargado de puerta designado por el curso deberá abrir con prontitud engancharla o esperar en el marco para evitar que esta se cierre y se produzca alguna deformación y la puerta pueda quedar trabada.

- La persona designada tomará la mochila de emergencia o botiquín del aula, según sea el caso.
- Comenzarán a salir de manera rápida y ordenada, siguiendo las indicaciones de los monitores.
- Evitar durante la evacuación, tomarse de las manos, correr, gritar o empujar.
- **La evacuación de personas con movilidad reducida o discapacidad, se realizará conforme a lo determinado en los simulacros**, para que se encuentre la mejor forma de ser evacuados en el menor tiempo posible.
- El docente debe siempre evacuar con su libro de clases.
- Permanecer en alerta, se debe recordar que después de un sismo seguirá temblando (réplicas).
- Tener extremo cuidado con cables eléctricos que por efectos del movimiento hayan caído desde los postes del alumbrado público, los objetos que se encuentran en contacto con ellos, u otros que puedan provocar un posible puente eléctrico y/o exista un contacto directo del personal con dichos cables.
- Realice solo llamados telefónicos indispensables.
- No entregar ningún tipo de información a padres y apoderados, respetar el protocolo de comunicación oficial a cargo de la Dirección del Colegio Leonardo Da Vinci.

## **19. PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS EN CASOS DE EMERGENCIA.**

En caso de sismo el establecimiento, cuenta con zonas de seguridad, es el lugar más seguro para su hijo(a), más aún si la seguidilla de sismos continúa.

En caso de registrarse un sismo importante, los estudiantes, permanecerán dentro del colegio, en las zonas de seguridad, junto al profesor responsable.

El colegio cerrará sus puertas de acceso vehicular.

Los estudiantes sólo pueden ser retirados por su apoderado o apoderados suplentes, éstos, deben estar debidamente registrados en el Colegio Leonardo Da Vinci. (Información solicitada en el proceso de matrícula).

El retiro será realizado como sigue:

- a. Los apoderados sólo pueden llegar hasta la puerta de entrada. No ingresaran vehículos al establecimiento.
- b. Se les solicita calma, con la finalidad de no alterar a los estudiantes, especialmente a los más pequeños.
- c. Los Inspectores, Directores Académicos y monitores estarán en la puerta con las nóminas de los cursos. Nomina que registra apoderado titular y apoderado suplente.
- d. El apoderado debe indicar nombre del alumno que retira y curso a que pertenece.
- e. El nombre del estudiante se dirá, a viva voz, a través del megáfono o por radios si lo amerita si contamos con canales de telefonía móvil estos igual se utilizarán.
- f. La persona autorizada y que hace la entrega del estudiante, registrará su firma, al momento que su pupilo le sea entregado. Le solicitamos colaborar en el proceso.
- g. El apoderado debe retirarse con su pupilo. (velar por la integridad de todos, si no cuenta con sus pertenencias coordinaremos en otra instancia la devolución de estas).
- h. A los padres y apoderados, ante una situación de emergencia se les prohíbe estacionarse en el frontis del colegio; con la finalidad de permitir el libre tránsito de carros de emergencia en la situación que lo amerite. (considerar que solo tenemos una vía de tránsito, se les sugiere estacionar en calle Ojo Apache).
- i. Así mantenemos despejada la vía de evacuación pasaje Vecinal.
- j. El colegio mediante su protocolo de comunicaciones mantendrá informada a toda la comunidad educativa.

### **19.1. RETIRO DE ALUMNOS EN CASO DE INCENDIO:**

En caso de incendio, en las dependencias del establecimiento, los estudiantes serán evacuados a la zona de estacionamiento o zona exterior dependiendo del lugar del siniestro. En dicho lugar, los apoderados titulares o apoderados suplentes deben firmar el retiro con docentes o monitores responsables del curso.

Somos una Comunidad Educativa, se solicita prever situaciones de emergencia y coordinación en sus grupos familiares, con el fin de hacer más expedito y seguro los retiros de los estudiantes ante estas situaciones de emergencia.

Si su alumno no cuenta con las pertenencias estas serán entregadas en otra ocasión, el colegio a través de sus canales de protocolo de comunicación lo mantendrá informado.

Se les solicita a los apoderados no estacionar en pasaje vecinal, para no interferir en las labores de Bomberos.

### **19.2. SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES:**

Si un padre o apoderado se ve imposibilitado de llegar al establecimiento con prontitud, tenga la certeza que su pupilo estará a resguardo, en el Colegio, bajo la protección del personal capacitado.

Nunca quedará solo.

### **19.3. RESPONSABILIDAD DE PORTERIA:**

- Docentes y asistentes deben calmar de manera empática y afectuosa a los estudiantes y adultos más afectados, en el momento que se realicen los retiros.
- Cerrar y abrir puertas de acceso vehicular en coordinación con Jefe de Operaciones. Apoyo vial, la Seguridad Vial es un atributo relevante del transporte terrestre, pues permite resguardar la integridad física de las personas. Cada vez que ocurre un siniestro, los padres se ven en caos por lo que será fundamental las condiciones de seguridad en la circulación vial dependen de la interacción entre las personas, los vehículos y las vías; por lo que es relevante que el JEFE DE OPERACIONES establezca el orden público a las afueras del establecimiento para así evitar daños mayores.
- El colegio buscará la seguridad de tránsito donde se requiere promover y facilitar una interacción segura y armónica para todos los usuarios de esta comunidad educativa y para su entorno razón por la que se sugiere a los padres y apoderados mantener el frontis del colegio expedito.
- Se pondrá énfasis en la seguridad extrema en el retiro de los estudiantes por parte de apoderados titulares y apoderados suplentes.

## **20. SUSPENSIÓN DE CLASES.**

De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los estudiantes a sus hogares, es de Rectoría, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional e instrucciones de las autoridades pertinentes, que están sobre nuestros estamentos.

Esperando un tiempo prudente, se intentará contactar con las familias en la medida de lo posible cuando lo amerite.

Solo la información emanada por la Dirección del Colegio, a través de los canales oficiales a cargo del Sr. Sebastián Clavero, es la información correspondiente.

## **21. CAÍDA DESDE ALTURA.**

### **Antes:**

- Inspeccionar elementos de protección contra caídas.
- Uso de Equipo de protección Contra Caídas.
- Mantener operativos Camilla de emergencia, inmovilizador de cuello y Frazadas.

### **Durante:**

- Dar aviso inmediatamente al encargado de seguridad, para la activación del Plan de Emergencias.
- Mantener la calma y alejar a los curiosos.
- Realizar una evaluación visual de las lesiones sin tocarlo, ni moverlo, sólo abrigarlo.
- Verificar estabilidad de signos vitales (pulso, respiración) y estado de consciencia.
- Si la persona no respira, la persona idónea deberá proporcionar los primeros auxilios, realizando la resucitación cardiopulmonar (RCP) del afectado.
- Esperar instrucciones y realizar llamado personal de emergencia de forma oportuna.
- No se deberá dejar solo al lesionado por ningún motivo.
- Procurar mantener a todo personal ajeno alejado del lugar.
- En caso de una caída de más 2 metros, el encargado de Seguridad, deberá informar a Inspección del Trabajo.

**Después:**

- Realizar una evaluación Post Emergencia para identificar fortalezas y debilidades en la preparación y respuesta a la emergencia y actualizar el Plan de Emergencia si corresponde.
- Difusión de informe de investigación.

**22. EN CASO DE FUGA DE GAS RECOMENDACIONES GENERALES.**

Se recuerda a la comunidad educativa que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). Se activa el protocolo de comunicaciones.

**22.1. RESPONSABILIDAD DE COMITÉ DE SEGURIDAD:**

- La persona encargada de operaciones debe mantener una lista la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.
- El Comité de Seguridad poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Verificar que los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- Dar aviso inmediato a Bomberos cuando exista sospecha de fuga de gas, pues se debe medir cuantitativamente el nivel de gas.
- Evaluar la necesidad de evacuar, en conjunto con Bomberos y/o Rectoría, hacia la zona de seguridad que corresponda. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del colegio, dar la orden a los monitores de cada área, una vez que la encargada de seguridad lo determine. Se activan alarmas de evacuación.
- Pedir retroalimentación de los monitores sobre el proceso de evacuación.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a los Directivos, para activar protocolos de comunicación.

- El estado de emergencia finaliza cuando Bomberos corrobora un nivel un ambiente libre y seguro de gas.
- Impedir e debe negar el acceso a personal no calificado a la zona de afectada.
- Supervisar que el control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como Programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.
- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.

## **22.2. RESPONSABILIDAD DE LOS MONITORES:**

- Tomar posición de su área al escuchar la alarma de evacuación.
- Asegurarse que todos los estudiantes evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo. Informará las novedades a los monitores y aguardará instrucciones.
- El docente designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Evitar que se produzca aglomeraciones ni obstruyan los accesos a zonas de seguridad a los demás.
- Evitar que el estudiante se devuelva por pertenencias.
- No utilizar teléfonos celulares, no prender luces ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Vigilar que en ningún caso se utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego. En caso de necesitar luz, utilice sólo linternas a pilas.
- Si hay personas con síntomas de intoxicación, deben informar a las personas a cargo del procedimiento.
- Promover la apertura de ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- Asegurarse que los docentes evacuen con libro de clases. En la zona de seguridad, apóyese en el libro de clases para verificar y contar si la totalidad de los estudiantes que evacuaron.

### **22.3. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES:**

- Mantener la calma en situaciones de emergencia.
- Promueva la apertura de ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilizar teléfonos celulares, no prender luces ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Estar preparados para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación liderado por los monitores.

### **22.4. RESPONSABILIDAD DE PORTERIA:**

- Cerrar y abrir puertas de acceso vehicular en coordinación con Jefe de Operaciones. Apoyo vial, la Seguridad Vial es un atributo relevante del transporte terrestre, pues permite resguardar la integridad física de las personas. Por lo que es relevante que el JEFE DE OPERACIONES establezca el orden público a las afueras del establecimiento para así evitar daños mayores.
- El colegio buscará la seguridad de tránsito donde se requiere promover y facilitar una interacción segura y armónica para todos los usuarios de esta comunidad educativa y para su entorno razón por la que se sugiere a los padres y apoderados mantener el fronsis del colegio expedito para el ingreso más expedito de apoyo externo.

### **22.5. RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA:**

- Se pondrá énfasis en la seguridad extrema en el retiro de los estudiantes por parte de apoderados titulares y apoderados suplentes, en el caso que se suspendan las clases.
- El colegio en toda evacuación se hará responsable de los estudiantes, estos en ningún momento quedarán sin apoyo.

### **22. 6. Algunos síntomas para identificar intoxicación por gas:**

- Dolor de cabeza
- Vértigo
- Náuseas o vómitos
- Tos

- Debilidad general
- Irritación de las mucosas

### **22.7 Después de la fuga de gas:**

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- Se recomienda no relatar historias de desastres ocurridos ya que puede generar pánico en las demás personas.
- En caso de suspender el reingreso a clases, se informará a los apoderados a través de los canales de información oficial del Colegio para el retiro de los estudiantes, siguiendo el protocolo de comunicaciones.
- No emitir comentarios de lo sucedido.
- El Comité de Seguridad establecerá metodologías de análisis e investigación de los hechos para elaborar y entregar informes a la Dirección del colegio, recopilando todos los relatos de lo ocurrido.
- El comité de seguridad identificara fortalezas y debilidades del proceso de evacuación.

## **23. EN CASO DE VIENTOS FUERTES.**

### **23.1: RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- Si se encuentra efectuando trabajos en altura, baje y espere instrucciones del Comité de Seguridad.
- Aléjese de cualquier material que pueda desprenderse y ocasionar daños.
- Si puede dirigirse por sus propios medios y sin que exponga su integridad física, diríjase a una dependencia cerrada (sala de clases) más próxima, como refugio de emergencia.
- Aléjese de ventanas o puertas que puedan ocasionar daños por movimientos inesperados producidos por el viento.
- Los docentes deben mantener a los estudiantes en el interior de la sala de clases con la puerta cerrada, a la espera de recibir instrucción directa del encargado de Seguridad.
- Si se encuentra en el gimnasio, procure que las puertas estén cerradas y verifique que

las condiciones de infraestructura sean aptas para todos los estudiantes.

- En caso que las condiciones sean desfavorables y algún funcionario o estudiante se sienta inseguro con las condiciones climáticas favor informe a la Rectora para que determine la acción a seguir.
- Alejarse de tendidos eléctricos por posibles caídas de estos y elementos conductores.
- En el caso que el viento permanezca durante un largo tiempo y se declare alerta roja por la ONEMI, los estudiantes deberán permanecer en el interior de la sala, y cada funcionario al interior del espacio en que se encuentre en ese momento.
- El Rector del colegio, a través de la indicación de la Dirección Provincial de Educación y/o Gobernación Provincial, informará si se suspenden las clases regulares.

#### **23.1.2. RETIRO DE LOS ESTUDIANTES:**

- Todo retiro de estudiantes será solo por el apoderado titular o apoderado suplente. Por el resguardo de los mismos se permitirá el retiro desde las salas de clases, quedando registro contra firma.

### **24. EN CASO DE LLUVIAS FUERTES, TORMENTAS ELÉCTRICAS, GRANIZOS Y/O NEVAZONES.**

#### **24.1. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- Si se encuentra efectuando trabajos al aire libre diríjase a la sala de profesores o cualquier dependencia cerrada (sala de clases) segura y espere indicaciones.
- Se suspenderá la energía de todo el establecimiento.
- En el caso que no se haya cortado la energía apague y desconecte todas las fuentes de energía utilizando los elementos de protección personal (guantes aislantes) para evitar shock eléctrico y cortocircuito. Si no posee este elemento, no intente desconectar la energía e informe inmediatamente a su jefatura más cercana.
- En el caso que la lluvia, granizo y/o nevazón permanezca en el interior de la sala de clases y espere instrucciones.

- El Rector del colegio, a través de la indicación de la Dirección Provincial de Educación y/o Gobernación Provincial, informará si se suspenden las clases regulares.
- El docente se retira al final y con su libro de clases.

#### **24.2. RETIRO DE ESTUDIANTES:**

- Los estudiantes podrán ser retirados por sus apoderados titulares o apoderados suplentes desde la sala clases, por su seguridad.

### **25. INUNDACIONES.**

#### **25.1 RESPONSABILIDADES DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- Si se percata de una inundación parcial o total en el colegio, comunique inmediatamente a los encargados de seguridad o Jefe Operaciones.
- Personal a cargo, debe suspender el suministro eléctrico para todo el sector de la inundación o para todo el colegio.
- Suspender inmediatamente todas las actividades en el lugar de la inundación.
- Evaluar si se debe suspender las actividades para el resto del colegio, siempre resguardando la integridad física de toda la comunidad educativa.
- Rector del colegio y gerencia, evaluarán si suspenden las clases y actividades laborales.

#### **25.2. RETIRO DE ESTUDIANTES:**

- En el caso de retiro de estudiantes en horario de jornada escolar interrumpida, solo podrá retirar apoderado titular o apoderado suplente a través de portería.

### **26. EN CASO DE AVISO DE BOMBA.**

Si se recibe una llamada anónima del exterior indicando la existencia de una bomba, se seguirán las siguientes instrucciones:

#### **Persona que recibe la llamada:**

- Mantener la calma.

- Intentar obtener información sobre: hora prevista de explosión, lugar de ubicación, número de artefactos colocados, etc.
- Avisar inmediatamente al Rector(a), Gerencia o cualquier Directivo docente responsable de la situación de emergencia presente en el recinto quien determinará si se procede a una evacuación total del colegio.
- Avisar a los Carabineros dando toda la información recibida.
- Estar atentos para una inminente evacuación total del colegio.
- A los padres y apoderados, ante esta situación de emergencia se les prohíbe estacionarse en el frontis del colegio; con la finalidad de permitir el libre tránsito equipos de emergencias externos idóneos en la situación que lo amerite. (considerar que solo tenemos una vía de tránsito, se les sugiere estacionar en calle Ojo Apache).
- Así mantenemos despejada la vía de evacuación pasaje Vecinal y accesos al Colegio.

## **27. EN CASO DE CONTINGENCIA SOCIAL.**

### **27.1. RESPONSABILIDADE DE COMITE DE SEGURIDAD Y MONITORES.**

Se identifican por protestas de grupos de personas, que por alguna razón podrían poner en peligro la seguridad de los estudiantes, además del personal.

En tal caso, una vez que Rectoría se asegure en la Dirección Provincial de Educación y/o en la Gobernación, sobre la existencia de un potencial peligro:

- Los Monitores deberán estar atentos a las comunicaciones internas para recibir indicaciones del encargado de seguridad.
- Las instrucciones serán dadas por megáfono por parte de monitores, previa instrucción del Encargado de seguridad.
- Sonará Timbre por más de 60 segundos indicando la señal de evacuación. (timbre prolongado).
- Según instrucciones del encargado de seguridad, el encargado de Comunicaciones, deberá dar aviso a todos los apoderados(as), para el retiro de los estudiantes.
- Habrá personal de servicio en custodia de los muros sector estacionamiento y puntos

estratégicos para el resguardo de todos nuestros estudiantes.

- Ante indicios de situaciones de contingencia social, los días previos, durante y después, las puertas 1,2 y 3 estarán cerradas en los recreos, razón por la cual el recreo será sólo en cancha azul, cancha de pasto sintético y patio de básica. Las salidas de los estudiantes serán resguardadas por personal de Inspectoría y Convivencia Escolar.
- En portería se encontrarán personal de Operaciones y servicios, custodiando que NO ingresen otras personas que no pertenezcan al colegio.
- Se evacuará a toda la comunidad escolar, dando inicio con estudiantes del Jardín Infantil, estudiantes de E. Básica, estudiantes de E. Media, luego Educadoras y Asistentes de Párvulo, Docentes, Convivencia Escolar, equipo socioeducativo, personal Administrativo, Jefes de área y finalmente directivos Académicos.
- Designará a un responsable de resguardar libros de clases Durante la emergencia.
- Monitores y docentes deben promover la calma y mantenga unida a la comunidad escolar.
- Dar a conocer a las personas de la turba, de la existencia de menores dentro del establecimiento, para lograr disuadirlos.
- Si los estudiantes se encuentran en recreo o en actividades al exterior de la sala, se les indicará el ingreso o evacuación inmediata a la zona segura, todas estas instrucciones serán monitoreadas por el Comité de Seguridad.
- Apoyarse en los Monitores de área para que la comunidad escolar tome las precauciones mencionadas (uso de candados, cierre de cortinas) y hagan rondas para mantener a los estudiantes seguros con sus profesores al interior de las salas o en los patios acordados como zona de seguridad dependiendo de la amenaza.

#### **27.1.2. RETIRO DE ESTUDIANTES:**

- La entrega de estudiantes lo realizarán sólo los Profesores Jefes contra firma por parte del apoderado titular o apoderado suplente.

## **28. EN CASO DE CONTINGENCIA SANITARIA.**

Ante una Emergencia Sanitaria por Covid-19 u otro virus, se activará el Protocolo establecido por la Institución, que considera las recomendaciones de la autoridad sanitaria, en el protocolo Escenario de “Apertura” por lo cual en cumplimiento a la normativa vigente debemos cumplir:

- Lavado frecuente de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas. (medida para toda la comunidad educativa).
- Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.
- Mantener distancia social de un metro como mínimo.
- No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Tomarse la temperatura y seguir protocolo frente a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, seguir el Protocolo establecido por la Institución.
- Ventilación permanente de las aulas, siguiendo el protocolo de ventilación dispuesto por Cuadrilla Sanitaria manteniendo abierta una ventana o puerta, en lo posible ventilación cruzada, si las condiciones climáticas lo permiten.
- Se recomienda trabajar con puertas o ventanas abiertas, si las condiciones climáticas lo permiten.
- Se les recomienda a los apoderados estar alerta diariamente ante la presencia de síntomas de Covid-19. Si su estudiante presenta algún síntoma no debe enviar a su estudiante al colegio hasta ser evaluado por un profesional o tomarse una prueba de PCR o antígeno en un centro establecido por el Servicio de Salud.
- Eliminar los saludos que requieran contacto físico.

### **28.1. MASCARILLA:**

De acuerdo a las modificaciones al protocolo sanitario del Ministerio de Educación, el uso de mascarilla ya no será obligatorio en Educación parvularia, básica y media. La decisión de

utilizarla al interior de las aulas será a criterio de los padres y apoderados a cargo de los estudiantes.

Si el uso de mascarilla será obligatorio en los establecimientos de salud y altamente recomendado en lugares de aglomeración, teniendo una consideración mayor en aquellos que presenten síntomas respiratorios.

Es obligatorio el uso de mascarilla en el transporte público o transporte escolar.

### **CONSIDERACIONES:**

Las mascarillas son altamente efectivas para evitar los contagios. Las personas que las utilizan tienen un 66% menos de probabilidades de contagiarse de COVID-19. Esa es una de las principales lecciones que hemos aprendido en estos casi tres años de pandemia, especialmente en los grupos de riesgo, en personas con patologías de base o personas con sintomatología como una barrera de protección.

Su uso también reduce el riesgo de contraer otras enfermedades causadas por virus respiratorios. Es por eso que el Colegio Leonardo Da Vinci sigue recomendando su uso.

### **28.2. DEFINICION DE CASOS:**

**28.2.1. Caso Sospechoso:** Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).

Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

**Medidas y Conductas:** Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

No asistir al Colegio hasta tener los resultados del test.

(síntomas cardinal Fiebre ( $\geq 37.8$  °C) Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) Pérdida brusca y completa del sabor (ageusia).

**28.2.2. Caso confirmado:** Persona con una prueba de PCR o antígeno para Covid-19 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria.

Medidas y Conductas: Dar aviso inmediato al Colegio, el cual informara a los apoderados del curso para que estén alerta ante la presencia de nuevos síntomas en otro miembro de la comunidad educativa.

Mantenerse en aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas.

Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de muestra.

**28.2.3. Persona en alerta de covid-19:** es una persona que vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado, ya sea:

- a. Sintomático, desde los 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso confirmado.
- b. Asintomático desde los 2 días antes y hasta 5 días después de la toma de muestra del caso confirmado.

**Medidas y Conductas:** Toda persona que cumpla la definición de persona en alerta COVID-19, debe **procurar realizarse un examen confirmatorio sea PCR o prueba de detección de antígenos**, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas puede continuar asistiendo al Colegio.

Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso. Si presenta síntomas debe realizarse de inmediato una toma de muestra.

**28.2.4. Contacto estrecho:** las personas contacto estrecho serán consideradas solo por la Autoridad Sanitaria. En caso de brote solo la Autoridad Sanitaria determinará si se cumple las condiciones para ser contacto estrecho.

**28.3. Lugar de aislamiento:** al identificar algún caso sospechoso o confirmado en el aula o en las dependencias del Colegio, el encargado de la sala de aislamiento deberá identificar a la persona y acompañarla a hasta el lugar de aislamiento, deberá portar en todo momento mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso, mientras se espera el retiro por parte de la autoridad sanitaria.

Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza de la sala Covid-19, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies.

Los auxiliares de limpieza deben utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos. Y siguiendo el protocolo de retiro de residuos Covid-19, establecidos como Procedimiento seguro de Limpieza y Desinfección. Este lugar de aislamiento es de acceso restringido.

## **29. TIPOS DE ACCIDENTES.**

### **29.1. ACCIDENTES LESIONES LEVES:**

Son aquellos producidos como consecuencia a partir de heridas contusas, heridas cortantes poco profundas, resbalones, cuerpo extraño en los ojos y qué a juicio de la evaluación del personal calificado, evaluará si corresponde traslado del accidentado a un centro asistencial o mutual de seguridad.

Si usted es testigo presencial de un accidente leve, siga las siguientes indicaciones:

- Informe a los encargados de seguridad y/o Directivo Académico del colegio.
- Sólo preste ayuda a lesionados si se encuentra capacitado para ello, o si la situación no pone en riesgo la integridad física del afectado ni la suya.
- Ayuda a mantener la calma del(a) accidentado(a).
- Permanezca en el lugar hasta que llegue ayuda.
- Una vez que llegue personal calificado, coordinará su traslado hacia la unidad de primeros auxilios.
- Todos los docentes cuentan con capacitación en primeros auxilios.

## **29.2. ACCIDENTES GRAVES O FATAL:**

Es un accidente grave, cualquier accidente que ocurra en las instalaciones del colegio que involucre:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- Obligue a realizar maniobras de rescate.
- Ocurra por caída de altura, de más de 1.8 mts.
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Pérdida de globo ocular.
- Pérdida parcial o total del pabellón auricular.
- Pérdida de parte de la nariz sin o con compromiso óseo.
- Pérdida de parte o trozo de labio.
- Pérdidas de piezas dentales.
- Pérdida completa de los dientes con compromiso de encías o de mandíbula, que requiera prótesis.
- Pérdida de cuero cabelludo con compromiso de partes blandas y óseas por atricción de cráneo.
- Desforramiento de dedos con y sin compromiso óseo y pérdidas de pulpejos.

En cualquier de estos casos se activará el Plan de Emergencias y se dará atención en **forma inmediata**.

## **29.3. Para los siguientes casos, llame inmediatamente al personal encargado de seguridad del colegio. Personal calificado debe realizar:**

- **Caso de asfixia, paro cardio-respiratorio o hemorragia severa**, controlar signos vitales del accidentado (pulso, respiración y temperatura corporal), mantener abrigado al accidentado, cumplir con las instrucciones básicas de primeros auxilios descritas más adelante.
- Habilitar y despejar área para la llegada del equipo de Emergencia, el cual se hará cargo de la situación.

- Informar de inmediato al encargado de emergencias y dar aviso a la Mutualidad. Informar de la situación a Gerencia quién debe informar lo sucedido a Inspección del Trabajo, Secretaria Regional Ministerial de Salud y Carabineros de Chile.

En el caso de **Accidente del trabajo fatal**, es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial. Se les recuerda que las únicas personas que pueden declarar la muerte de un trabajador es personal médico o de enfermería autorizado. Por lo tanto, queda prohibida cualquier especulación hasta la llegada de la ambulancia. No obstante, nuestro personal calificado **realizará maniobras de resucitación**.

**NOTA: Representantes del Comité Paritario:** serán las personas quienes dirigirán las acciones en caso de ocurrido algún accidente (por ejemplo, se preocupará por el traslado y acompañará al lesionado a la Mutual de Seguridad u a otra instancia mayor (si el caso lo amerita). Uno de los representantes del Comité Paritario que acompañará al lesionado, será la persona que canalizará la comunicación al colegio, respecto de la evolución del lesionado producto del accidente sufrido.

Ante cualquier incidente o accidente, realizarán la investigación correspondiente.

### **30. MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA UN ACCIDENTE.**

#### **30.1. Control Para Casos de Quemaduras:**

**Qué hacer en caso de quemaduras de Primer Grado o Grado A: Síntomas:**  
**Enrojecimiento de la piel. Qué hacer en este caso:**

- Enfríe las quemaduras colocando la extremidad afectada bajo un chorro de agua fría, o en su defecto ponga sobre la quemadura un paño en agua fría.
- Cubra con un paño limpio, nunca se debe cubrir con un paño sucio la quemadura, ya que ésta se puede complicar aún más por la infección.

**30.1. Qué hacer en caso de quemaduras de Segundo Grado o Grado AB: Síntomas: formación y ruptura de ampollas en la región afectada. Qué hacer en este caso:**

- Enfríe la quemadura de la misma forma mencionada en las quemaduras Grado A. (chorro de agua fría).
- Retire anillos, pulseras, relojes, etc. antes de que la extremidad se hinche.
- No aplique absolutamente nada sobre la quemadura, hacerlo aumenta el riesgo de infección y dificulta el tratamiento de las lesiones.
- No rompa las ampollas ni remueva el tejido, aunque éste se encuentre desprendido, deje las lesiones como las encontró.
- Cubra la quemadura teniendo presente los riesgos de infección.
- Llevar al accidentado al policlínico si la extensión de la zona afectada es mayor a la palma de la mano.

**30.2. Qué hacer en caso de quemaduras de Tercer Grado o Grado B: Síntomas: pérdida de tejido externo e interno. Qué hacer en este caso:**

- Lavar con agua fría.
- Cubrir con gasa la quemadura.

**Precauciones:**

- No arrancar la ropa que está pegada a la piel.
- No untar nada sobre la zona afectada (aceites, pomadas, etc.)
- Informar a los encargados de seguridad, el cual activara el Plan de emergencia.

**30.3. Control Para Casos de Fracturas:**

**Síntomas:**

- Dolor, hinchazón y hematoma.
- Deformidad y Chasquido.
- Impotencia funcional.

### **30.3.1. Qué hacer en caso de fracturas en extremidades superiores o inferiores:**

- Inmovilizar la parte afectada entablillándola.
- Si hay herida, colocar gasa.
- Transportar adecuadamente al afectado, evitando movimientos bruscos.
- Estas actividades las realizara personal competente o Personal de la mutualidad.

### **30.3.2. Qué hacer en caso de fracturas en la columna vertebral o cuello.**

- Mover cuidadosamente al paciente, mínimo entre 6 personas con cuidado y colocándolo en una camilla de superficie dura.
- Inmovilizar el cuello de la persona.
- Estas actividades las realizara personal competente o de mutualidad.

### **Precauciones:**

- No hacer masajes.
- No vendar o atar con fuerza.
- No tratar de colocar el miembro afectado en su posición normal.
- No mover innecesariamente al paciente.

## **31. SECUESTRO EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.**

Secuestro es privación de libertad ambulatoria a una persona o grupo de personas, exigiendo, a cambio de su liberación, el cumplimiento de alguna condición, como puede ser el pago de un rescate o requerimientos sociales.

Se buscar estar preparados ante situaciones inesperadas que pueden suscitarse en las dependencias del colegio, todas las personas estamos expuesta a cambios de conductas impredecibles por lo que es importante que mantengamos siempre una conducta de alerta ante la sospecha de situaciones que pueden afectar la integridad física y mental de toda la comunidad escolar. El secuestro es un delito grave con consecuencias potencialmente dolorosas para las víctimas y sus familias. Por lo que estar preparados siempre es eficaz.

En una operación relacionada con un secuestro, la preservación de la vida debe tener la prioridad más alta.

**En la condición de que ocurriera un secuestro, en las dependencias de nuestro colegio.**

Lo primero que debemos hacer es llamar de forma inmediata a las autoridades.

Número	Institución
133	Carabineros de Chile
134	PDI

Se seguirán todas las instrucciones de la institución a cargo de los procedimientos de rescate y persuasión de antisociales. El delito de secuestro crea un incidente complejo y fundamental que requiere respuestas hábiles, oportunas y eficaces de las Instituciones especialistas y los organismos encargados de hacer cumplir la ley.

**31.1. Llamado telefónico:**

El llamado oficial a cargo del Comité de Seguridad se recomienda lo siguiente:

La persona que realice el llamado debe tener en cuenta que debe entregar la mayor cantidad de antecedentes para facilitar las acciones, es de suma importancia no omitir ni agregar información la cual puede ser perjudicial para las acciones que se tomarán es de suma importancia no asumir nada ni poner nuestras propias apreciaciones cuando se entregue la información al número de emergencia.

El Comité de Seguridad de forma inmediata pone en alerta a los monitores para despejar y acordonar los alrededores donde está ocurriendo el secuestro, hasta que lleguen las autoridades las cuales se pondrán al frente de la situación.

Se debe alertar a las Autoridades de Educación, lo acontecido.

Si se estima evacuar a los demás estudiantes que no corren peligro, se realizará con la red de apoyo de Comité de Seguridad, Docentes, Monitores y Personal disponible en las puertas de acceso más seguro. Siguiendo el Protocolo de Retiro, entrega de alumnos solo apoderado titular

y apoderado suplente, las puertas de acceso al colegio para vehículos serán cerradas, para no interferir en ninguna labor policial.

### **31.2. COMO ACTUAR EN EL SECUESTRO:**

Es muy aterrador pensar en la posibilidad de que ocurra un secuestro y tomen rehenes, en las dependencias del colegio, pero conocer la manera en la que se debe afrontar la situación puede ayudarte a sentirnos calmado y centrado si llega a ocurrir.

### **31.3 REHENES:**

Mantener la calma y un perfil bajo ante los secuestradores.

En caso que el secuestrador, lo tome de rehén, no oponga resistencia al secuestrador, acceder pausadamente a sus peticiones en lo posible, evitando ataques físicos.

Si te tienen secuestrado, obedece todo lo que los secuestradores hagan y observa tu entorno hasta que puedas escapar o te rescaten.

Deberás actuar lo más lento posible sin actuar de manera brusca o exaltada. No haga caso a los intentos de desestabilizarlo emocionalmente.

Evite intentar hacerse el héroe, debiendo mantener la calma, para no alterar al secuestrador.

Al hablarle a la persona que te ha secuestrado o tomado como rehén, hazlo de forma suave y clara. No seas agresivo ni poco cooperativo. Si haces que el secuestrador se vuelva hostil, podría ser más propenso a atacarte.

Las puertas de ingreso al colegio quedarán cerradas de manera automática con la finalidad de contener la situación y evitar a los espectadores, ya que pueden interferir y causar una mayor dificultad en el actuar de las instituciones a cargo.

En caso de poder retirarse del lugar donde se está efectuando la acción, y de encontrarse a otras personas cercas del suceso, y que ellas desconozcan de lo ocurrido, tómelas del brazo amablemente y condúzcalas a un lugar seguro, indicándoles que la situación está bajo control y que tengan paciencia y calma, posteriormente explíquele sencillamente que es una operación de seguridad, evitando dar más detalles de lo ocurrido.

### **31.4. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN:**

En estos casos la comunicación que se entregue puede ser muy delicada e interferir en los procesos con los rehenes.

Por lo que el colegio Leonardo da Vinci, seguirá toda instrucción de la institución a cargo de estas maniobras, asegurar una comunicación y coordinación eficaces dentro de la emergencia, incluso entre la comunidad escolar, será bajo las directrices de los organismos a cargo.

En el momento que el colegio sea autorizado a entregar antecedentes a la comunidad lo hará bajo los canales de comunicación oficiales en las plataformas digitales.

### **32. AMENAZAS Y/ TIROTEOS.**

Con este protocolo de actuación, se busca desarrollar acciones para el abordaje integral, de situaciones de amenaza y/o tiroteo en el colegio, además que la comunidad escolar esté preparada ante esta circunstancia.

Se establecerá una guía de acción para el afrontamiento de amenazas y/o tiroteos que permita la protección de la comunidad educativa. Basado en estos 3 principios:

- a. Corre: Identifica la ruta más segura y escapa si puedes. Insiste en que otros vayan contigo y dejar tus pertenencias atrás. Siempre en silencio.
- b. Escóndete: Si no puedes correr, entonces escóndete. Trata de encontrar un escondite seguro, idealmente detrás de paredes fuertes. Y recuerda que las balas pueden atravesar el vidrio, la madera, el ladrillo y el metal, siempre mantente con tu cuerpo a piso. También asegúrate que los teléfonos celulares estén en silencio.
- c. Cuenta: Una vez que puedas hacerlo, llama al número de emergencia y dales tanta información como sea posible: ¿dónde están los sospechosos y cómo lucen? ¿Cuántas personas están cercanas a ellos? , ubicación de estos.

#### **32.1 PROHIBICIÓN:**

Está prohibido el ingreso al Colegio con portación y uso de cualquier tipo de arma de fuego. Con excepción de las de Fuerza Armadas.

En el ingreso de personas ajenas, el Colegio tiene la facultad si estima conveniente de aplicar las medidas de seguridad respectivas, tales como: verificar su identidad con la cédula, anotar

en una bitácora el nombre completo, número de Rut, lugar al que se dirige, motivo de visita y la hora de entrada y de salida del visitante.

Todos los miembros de la comunidad escolar deben alertar a tiempo sobre: imágenes, estados de WhatsApp, publicaciones en redes sociales con contenido violento, sospechoso, preocupante o amenazante, contra la integridad de las personas que forman parte del Colegio Leonardo Da Vinci.

## **32.2. ¿QUÉ HACER ANTE UNA AMENAZA DE TIROTEO CONTRA LA COMUNIDAD EDUCATIVA POR VIA TELEFONICA O REDES SOCIALES?:**

### **CUANDO LOS ESTUDIANTES ESTAN EN CLASES:**

Toda amenaza debe ser considerada de alto riesgo, por lo tanto, de forma inmediata deben generarse acciones de protección hacia las personas que se encuentran dentro del Colegio. Una vez recibida la amenaza, si esta es a través de contacto telefónico o Redes sociales, se contactará a Carabineros o PDI, para informarles la situación a la brevedad.

Se debe analizar las dimensiones reales de la amenaza ¿cómo?, ¿dónde?, ¿contra quiénes está dirigida la amenaza? Valorar el riesgo de forma inmediata.

La encargada de seguridad Sra. Yasmín Godoy G. o en su ausencia cualquier integrante del Comité de Seguridad dispondrán las instrucciones si los estudiantes están en aula, se trabajará en conjunto, Comité de seguridad, Directivos Académicos, monitores y todo el personal disponible, si se estima el retiro de los estudiantes del establecimiento, serán una red de apoyo en el proceso de retiro se busca hacerlo con rapidez por el resguardo de los estudiantes. Solo serán entregados a apoderados titular y/o apoderado suplentes. Los que no puedan ser retirados, serán resguardados por el Colegio en el lugar que se estime más seguro, esto igual puede ser fuera de las dependencias, si estas están bajo amenaza.

En caso la autoridad determine algún procedimiento más seguro para los estudiantes, quedaremos bajo sus instrucciones las cuales rigen para toda la comunidad educativa.

## **AMENAZAS DE TIROTEO CUANDO LOS ESTUDIANTES NO ESTAN EN CLASES:**

Si se recibe una amenaza y esta indica una fecha en la que se ejecutará el posible tiroteo, se debe analizar la ventaja de suspender las clases los días que se estime en situación de peligro para resguardar la seguridad de todos, lo cual debe comunicarse a las autoridades regionales de Educación, se trabajará siguiendo todas las directrices de las Instituciones de Fuerzas Armadas que se haga cargo de la emergencia.

Durante la suspensión de clases, se deben realizar las coordinaciones necesarias para brindar protección a toda comunidad educativa. De ser necesario, los agentes policiales deben revisar el perímetro institucional y brindar su aval para retornar de forma segura a las dependencias del colegio y continuar con cotidianidad las funciones estudiantiles y laborales.

¿Quiénes serán las personas que brindarán información a las fuerzas policiales? Sobre los siguientes puntos:

Responsabilidad - Comité de Seguridad.

- Listado y ubicación del personal que labora en el centro educativo.
- Información vital sobre el personal y estudiantes.
- Controles de accesos y salidas institucionales.
- Llaves de acceso.
- Activación y desactivación de plantas eléctricas, alarmas, servicios de agua, gas, entre otros.
- Identificación de áreas de resguardo en el Colegio, que brinden protección en caso de amenaza de muerte y/o tiroteo.
- Estarán a disposición de los requerimientos de la autoridad, en lo que fuese necesario.

### **32.3 ¿QUÉ HACER SI OCURRE UN TIROTEO EN EL COLEGIO LEONARDO DA VINCI? :**

• Al conocer la emergencia, llame de inmediato al:

133 Carabineros de Chile

134 (PDI) - Policía de Investigaciones de Chile

Reporte la situación con los mayores antecedentes que pueda ofrecer sin exponer su integridad, la excesiva curiosidad puede poner en riesgo la vida de las personas, principalmente, por querer estar enterados de lo que pasa en infortunado evento.

Resguarde de forma inmediata, la integridad física y la seguridad de las personas presentes a su alrededor. Los estudiantes, docentes y todo el personal, al sentir ruidos de estallido de armas de fuego deben de inmediato:

Tirarse al suelo, buscar refugio en una pared, y colocarse de forma horizontal (pecho tierra), con los brazos cubriendo la cabeza.

Es esencial al momento de escuchar disparos, identificar si el lugar donde ocurren los hechos es abierto o cerrado para poder localizar las rutas de evacuación. Lo recomendable, también, es buscar un lugar para resguardarse de los disparos o balas perdidas, puesto que éstas son las que más daños y consecuencias causan. Por ello, debes alejarte de escaleras y ventanas.

Reconozca su entorno e identifique las salidas más cercanas del lugar donde se encuentre.

Si ve la posibilidad de salir del lugar de forma segura, hágalo con rapidez silenciosamente, si no puede hacerlo, cierre con llave y bloquee las puertas del lugar donde se encuentra con objetos pesados, para impedir el paso.

En caso de quedar atrapados, el teléfono celular puede servir como un medio para recibir instrucciones de seguridad. (Mantener estos equipos en silencio).

No tome, ni permita que se tomen fotografías o videos sobre lo que está aconteciendo. Si está en un grupo pida silenciar los teléfonos celulares o cualquier fuente de ruido (radios, tv) apague la luz, elimine todo elemento que llame la atención del tirador.

A continuación, como resumen se presentan 3 opciones:

Opción 1: Escapar / correr:

- Si hay una ruta de escape accesible, intente evacuar las instalaciones donde está ocurriendo el hecho y no lleve sus objetos personales.

- Determine de dónde viene la amenaza, para que pueda establecer una ruta y plan de escape.

El fin es, alejarse de la amenaza. Si es posible ayude a otras personas a escapar (personas menores de edad) evite desviarse o atrasarse en el escape.

- Evite que otras personas ingresen al área donde pudiera estar el tirador activo. Infórmeles que no tomen esa ruta.

- No intente mover o evacuar a las personas heridas, cuando se logre neutralizar al tirador se les atenderá.

Opción 2: Ocúltese o escóndase:

- Si no le es posible evacuar el área de peligro, busque un escondite donde sea menos probable que el tirador activo lo encuentre.

- El escondite o lugar de protección debe estar fuera de la vista del tirador y brindar protección, en caso de que haya disparos en su dirección.

- Cierre la puerta con llave o coloque obstáculos para que el tirador no pueda ingresar.

- Haga una barricada para bloquear la puerta, utilizando muebles u objetos que retrasen cualquier apertura simple o forzada por parte del tirador activo.

- Silencie su teléfono celular y toda fuente de ruido.

- Ocúltese detrás de objetos grandes (como archivos, bibliotecas, armarios, escritorios).

- Evite ubicarse detrás de puertas o ventanas, porque puede ser visto fácilmente.

- Permanezca callado e intente calmar a los demás, para no delatar donde se encuentran.

- Si le es posible llame al 133 e indique el lugar donde se encuentra el tirador activo. Si no puede hablar, deje la línea abierta para permitir que el operador escuche, si se encuentran varias personas juntas, deben organizarse para el resguardo del grupo.

Opción 3: Camuflarse o hacerse el muerto:

Si ninguna de las acciones anteriores fueron posibles, puede intentar camuflarse o hacerse pasar por muerto. El lamentable tiroteo ocurrido en Texas, Estados Unidos, (2022), aporta otra medida para sobrevivir, una pequeña niña, al verse amenazada por el tirador, tomó la sangre de un compañero fallecido, se cubrió con ella y se hizo pasar por muerta, esto le dio la posibilidad de la ser la única sobreviviente del grupo atacado por el tirador. “Piense y actúe como un sobreviviente”.

### **32.4 CUANDO LLEGUE A LA INSTITUCIÓN LA FUERZA ARMADA:**

Ellos activan sus protocolos, con la finalidad de culminar satisfactoriamente la crisis: que el sospechoso desista de su acción, liberar rehén y evitar que haya personas heridas o muertas.

Al contar con la presencia de alguna institución de Fuerzas Armadas, estos agentes especiales, se harán cargo de la situación e implementarán sus propios protocolos.

Una vez controlada la amenaza, deben tomarse las acciones necesarias para garantizar un ambiente físico y mental seguro dentro de este caos. El Comité de Seguridad tomará acciones de liderazgo en estas emergencias siguiendo las directrices de la autoridad a cargo.

Las personas menores de edad van a seguir el ejemplo de las personas adultas, por lo que es necesario que conserve la calma y siga las instrucciones de autoridad si estos ya están en control de la situación.

Es de utilidad para los agentes policiales, que los miembros de la comunidad educativa les puedan ofrecer una descripción física del “Tirador Activo” (altura, tatuajes, cicatrices, ropa particular, entre otros).

### **32.5 SI SE DA LA ALARMA DE SALIR DE LOS REFUGIOS POR LA AUTORIDAD, UNA VEZ REDUCIDO EL TIRADOR REDUCIDO EL TIRADOR.:**

Al salir del lugar de resguardo, mantenga sus manos visibles, los dedos separados; no porte objetos, ni intente llevar sus pertenencias.

Es importante que, si las autoridades policíacas le piden evacuar el lugar, haga caso y no se detenga por las cosas materiales.

Evite hacer movimientos bruscos.

Trate de mantener la calma, si vio personas heridas, entregue la información de forma inmediata a las fuerzas policiales.

Evite entregar toda información a medios de comunicación.

### **32.6 PROTOCOLO DE COMUNICACIONES:**

El Colegio Leonardo Da Vinci activa su protocolo de comunicaciones. Recuerde que estas situaciones son de suma gravedad, pueden involucrar la vida de los integrantes de la Comunidad Escolar, familias y todo un entorno social y familiar, por lo que el Colegio será el responsable de generar los comunicados oficiales en resguardo de todos, de forma oportuna se mantendrá informado a padres, apoderados y la comunidad escolar.

Siguiendo las directrices y sin entorpecer el trabajo de las fuerzas policiales.

### **32.7 ¿QUÉ HACER DESPUÉS DE UN TIROTEO?:**

- Activa Protocolo de Comunicaciones
- Comité de Seguridad Realizara de forma oportuna un informe de lo ocurrido y lo actuado, para reevaluar el plan de emergencia, identificando fortalezas y debilidades.
- Reuniones pertinentes con las autoridades.

### **32.8. PRIMEROS AUXILIOS HERIDA DE BALA:**

Si se da la oportunidad y usted puede escapar, es la primera instancia salvaguardar su propia integridad y salir del lugar donde está ocurriendo el evento y deje a los heridos, estos serán atendidos a penas se tome control de la situación.

Si se da la posibilidad de quedar atrapados con heridos y puede auxiliarlos sin poner en riesgo su propia vida, preste ayuda.

Si están los herido fuera del rango de emergencia a la espera de la ambulancia preste ayuda hasta la llegada de estos.

Una herida de bala o por arma de fuego no es fácil de tratar, y en la gran mayoría de los casos requiere de cirugía para eliminar fragmentos de proyectil, o reparar estructuras y tejidos afectados. A simple vista es muy difícil saber el alcance de los daños que ha causado, ya que desconocemos su trayectoria, y en ocasiones tampoco sabremos qué tipo de arma y de proyectil se han empleado.

Los primeros auxilios ante una herida por arma de fuego, que pueden salvar vidas, han de basarse en estabilizar a la víctima hasta conseguir apoyo médico profesional:

En primer lugar, y muy importante, cerciorase de que nos encontramos en una posición segura. Si se ha producido un tiroteo, asegúrate de que es perfectamente seguro para socorrer a la víctima; no sirve de nada que la persona que auxilia también acabe herida.

Siempre, en cualquiera de los casos donde haya un herido de bala, hay que recurrir a asistencia médica.

La comunicación con ambulancia debe ser breve pero preciso en la comunicación y proporcionando la suficiente información para que te puedan localizar con facilidad. Si el operador lo requiere, debe quedarse en línea para seguir instrucciones de primeros auxilios.

Intenta no mover a la víctima del sitio para evitar que su estado se agrave. Por ejemplo, puede pasar que tenga una herida abierta y al movilizarlo comience a sangrar profusamente.

El tiempo jugará en nuestra contra. Existe la llamada hora de oro, que quiere decir que las personas que llegan al hospital dentro de la primera hora tras recibir el disparo tienen más probabilidades de supervivencia. Actúa con rapidez, pero sin perder la calma ni entrar en pánico.

### **32.9. ACTUAR PRIMEROS AUXILIOS:**

Busca las heridas, los orificios de entrada y salida si hubiera, analiza el cuerpo de la víctima en busca de hemorragias, y actúa para frenarlas de la siguiente manera:

Aplica presión en el punto sangrante con un paño, gasa, toalla, o una prenda de ropa si es necesario.

Si la prenda se empapa de sangre, simplemente pon otra encima y sigue aplicando presión, pero nunca la retires.

Si la hemorragia es en un brazo o pierna y con presión no se puede controlar, se puede realizar un torniquete con un cinturón o una banda de tela que no se rompa. El torniquete se debe poner lo más cercano a la herida, pero siempre por encima de la rodilla o el codo. Hay que recordar que el torniquete sirve para detener la hemorragia, pero puede provocar daño tisular por la falta de irrigación sanguínea, por lo que hay que apuntar la hora a la que se realizó, y revisar cada 10 minutos si ha parado la hemorragia, aflojándolo un poco.

En el momento en que la hemorragia pare, retirar el torniquete si lo hubiese, y se puede poner un apósito encima, o vendar la herida con algo de presión.

Si la herida se ha producido en el abdomen o el torso, donde están la mayor parte de los órganos vitales, es más difícil de tratar, ya que se requiere material específico. Debemos estar atentos a la herida por si saliera aire de la misma, porque esto significa que el pulmón está perforado y está saliendo el aire. Lo importante en este caso es sellar la herida para que el aire quede dentro. Esto lo haremos colocando gasas o paños y aplicando presión en los laterales de la herida para así cerrarla.

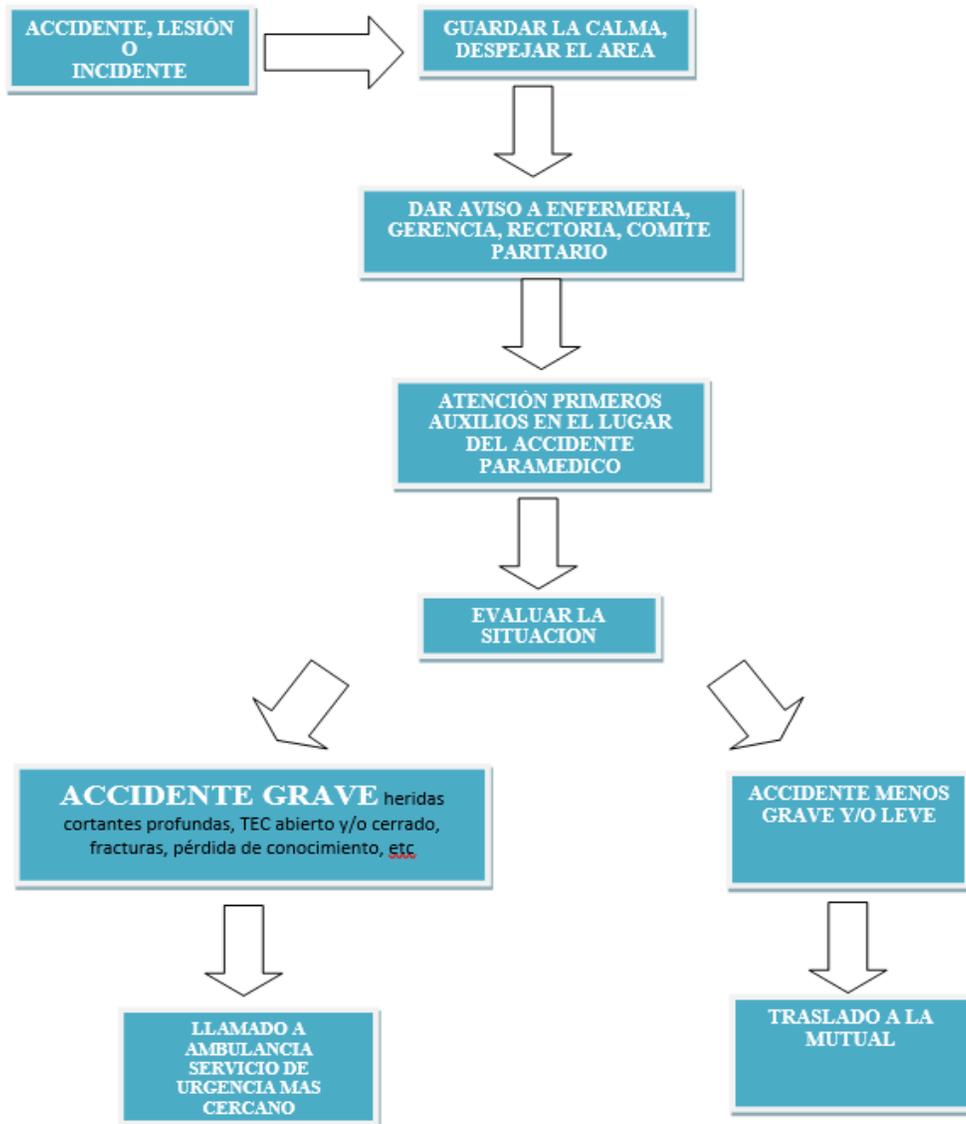
Intenta mantener a la víctima lo más cómoda posible, abrigándola bien y tranquilizándola. Cuanto más nervioso esté el afectado más difícil será estabilizarle. Sobre todo, nunca jamás abandones a la persona, reevalúa cada poco minuto su estado, ya que en caso de que hubiese daños internos que no podemos determinar, su estado general se vería afectado.

Si la víctima está inconsciente se la debe colocar en posición lateral de seguridad (de lado, en una posición lo más cómoda posible, dejando libre la vía aérea), y reevaluar con frecuencia su estado, incluyendo respiración y pulso. En el caso de que no respire, se deben iniciar de inmediato las maniobras de resucitación cardiopulmonar.

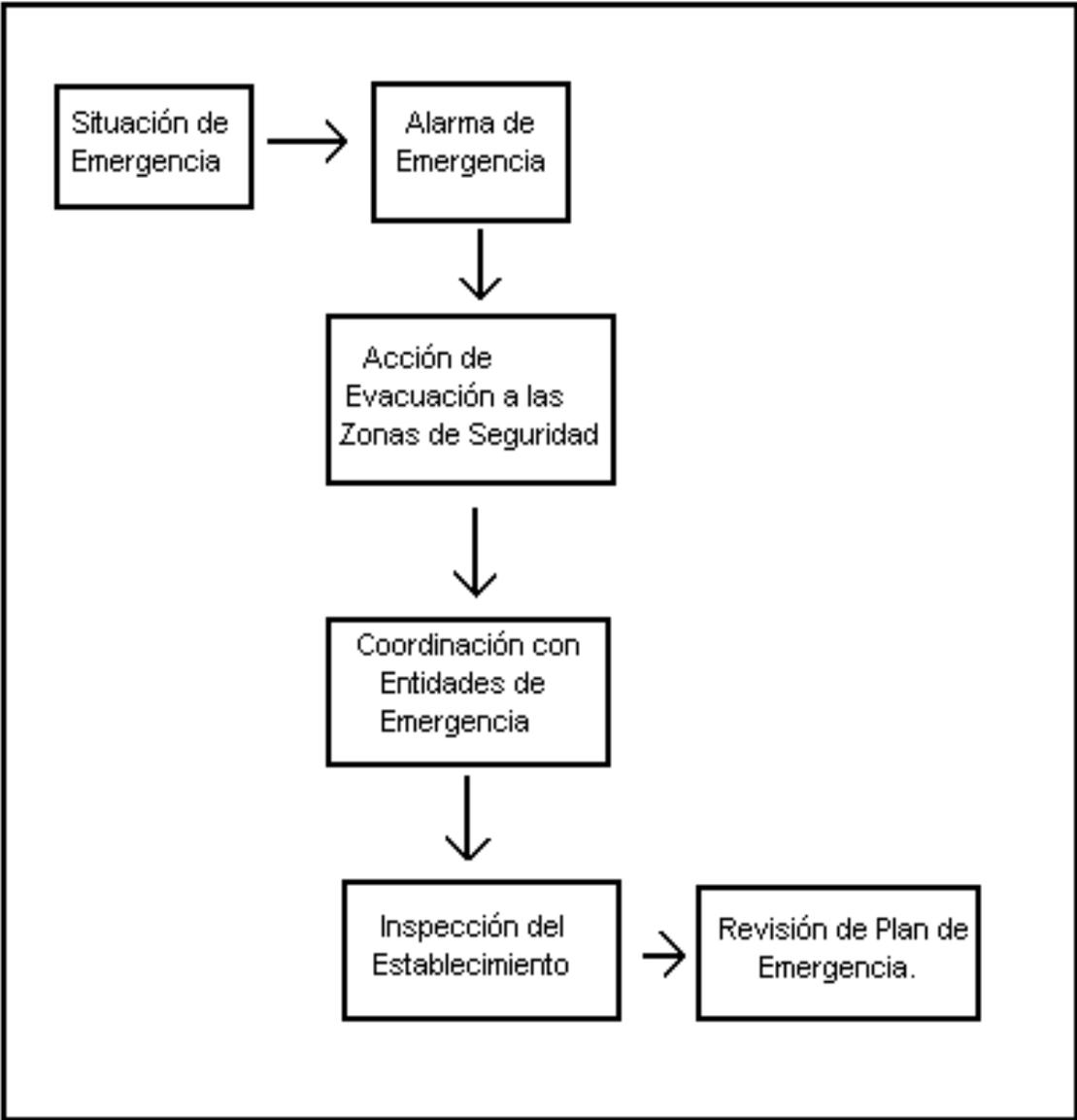
Hay ocasiones en las que será necesario el traslado del herido, por ejemplo, no llega la ambulancia por otros hechos. Para trasladar a la víctima muchas veces es necesario inmovilizar mediante tablas, palos, o cualquier objeto que sirva para entablillar extremidades, ya que cualquier movimiento brusco podría causar más daño o hemorragia. Colocaremos las tablas lo más rectas posible, procurando que no estén en contacto directo con la herida, y pondremos vendas o telas que las sujeten firmemente. Si la víctima está inconsciente o no se puede mover y hay más de dos socorristas, entre tres personas se le puede movilizar, intentando mantenerla siempre en horizontal y con el torso alineado, en bloque. Se pueden improvisar camillas con tablas, puertas, cortinas, etcétera, siempre y cuando sea seguro el transporte y no haya riesgo de caídas.

## ANEXO 1. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN.

### PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN



ANEXO 2



### ANEXO 3

<b>PROTOCOLO DE EMERGENCIA</b>	
Activar plan de emergencia: dar alarma	Yasmín Godoy González Comité de Seguridad
Accionar alarmas sonoras para evacuación	Comité de seguridad
Mantener accesos libres a zonas de seguridad	Personal administrativo Comité de seguridad
Desconectar circuitos eléctricos y gas	Personal de mantención
Abrir o cerrar puerta de ingreso al colegio según instrucciones	Encargado de portería Personal de conserjería
Primeros auxilios	Personal capacitado Encargados de equipo desfibrilador monitores



# PLANO DE VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD



#### ANEXO 4. RECOMENDACIONES

	NO SE DEBE	SE DEBE
COMO NORMA GENERAL	Mover a la víctima sin conocer las lesiones que padece.	Tranquilizar y dar confianza a los heridos, acompañarlos.
QUEMADURA	Poner cremas, pomadas, sprays Romper las ampollas que se forman Administrar <b>nada</b> por vía oral.	Alejar a la víctima de la fuente de calor Aplicar agua generosamente sobre las zonas quemadas.
HERIDA	Desinfectarla con productos irritantes (alcohol, yodo)	Mantenerla limpia.
AMPUTACIÓN	Congelar ni sumergir en agua la parte amputada	Lavar la parte del cuerpo amputada con solución salina estéril, envolverla en una gasa colocándola dentro de una bolsa de plástico Transportar la parte amputada en un contenedor frío.
OBJETO CLAVADO	Tratar de retirarlo.	Controlar la hemorragia por compresión directa, estabilizando el objeto en su lugar.
HEMORRAGIA NASAL	Echar la cabeza hacia atrás. Acostar al accidentado.	Inclinar la cabeza hacia adelante tapando los orificios nasales con los dedos.

HEMORRAGIA DE OÍDO	Taponar	Tapar y cubrirlo con un vendaje (para que no entre aire ni suciedad).
-----------------------	---------	---

## ANEXO 5

### DEFINICIONES.

Frente a una situación de emergencia se requiere un manejo de recursos internos y externos, para lo cual se necesita poseer determinados recursos y un lenguaje técnico que posibilite una buena comprensión del Plan de Emergencia.

- **Plan de Emergencia:** Es la implementación de un conjunto de disposiciones, pautas de prevención y procedimientos operacionales con el propósito de controlar las consecuencias de un incidente con potencial de pérdidas considerables.
- **Emergencia:** Es toda situación que implique un "Estado de Perturbación" parcial o total de las actividades desarrolladas en el establecimiento, por la posibilidad inminente de ocurrencia o por la ocurrencia real de un evento indeseado y cuya magnitud puede afectar la integridad de las personas o la integridad del sistema o que requiera una ayuda superior a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles y/o que necesite la modificación temporal (parcial o total) de la organización.
- **Riesgo:** Cualquier condición o causa potencial de daño, este debe ser identificado y evaluado para determinar la forma de reducirlo, traspasarlo o asumirlo.
- **Seguridad:** Es una técnica de previsión, prevención y control de los riesgos sean de origen natural, humano o técnico. Este criterio aplica además ciertos mecanismos que aseguran un buen funcionamiento, precaviendo que este falle, se frustre o se violente.
- **Señalización:** Es información que, relacionada con un objeto o situación determinada, suministra una indicación, una obligación relativa a la seguridad o la salud en el trabajo mediante un cartel, color, señal luminosa, señal acústica una comunicación verbal o señal gestual.
- **Evacuación:** Acción de carácter obligatorio, coordinada frente una emergencia real o simulada, mediante la cual cada persona amenazada por riesgos colectivos desarrolla procedimientos predeterminados tendientes a ponerse a salvo por sus medios o por medios existentes en su área, mediante el desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo e independientemente de la actuación de los otros ocupantes.

- **Extintores:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsador, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama) permite extinguirlo.
- **Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Incendio:** Es una reacción química exotérmica *descontrolada* producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz. Un incendio puede producir, fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.
- **Derrame:** Vertido al suelo o al ambiente de cualquier sustancia peligrosa clasificada según NCh 382, en estado líquido o sólido en su formulación comercial, con potencialidad de contaminar.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja y mediana intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas, que puede provocar desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
- **Vía de Evacuación:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (pasillos, patios interiores etc.). Se denomina a la “circulación horizontal y vertical de un edificio, que permite la salida fluida de personas en situaciones de emergencia, desde el acceso de cada unidad hasta un espacio exterior libre de riesgo, comunicado a la vía”.
- **Zona de Seguridad:** Lugar preestablecido que cuenta con todas las medidas de seguridad pertinentes en caso de catástrofe y donde se reunirán las personas en caso de emergencia.
- **Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- **Riesgo y punto crítico:** El riesgo más crítico de este establecimiento va en directa relación a las ventanas y ventanales que se encuentran en todas las salas de clase, ya que, al momento de un sismo de mayor intensidad estas, podrían romperse y dañar.

Esta situación se implementó con cortinas en todas las ventanas sirven de primera medida contra una posible lesión, ya sea de estudiantes o docentes.