



Reglamento Interno



Año 2026



www.cldv.cl

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.

Actualización mes de marzo de 2026.

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO COLEGIO LEONARDO DA VINCI.	13
Art. 1 Recepción, toma de conocimiento y aceptación del reglamento interno.....	13
Art. 2 Fuente normativa.....	14
Art. 3 Marco regulatorio del Reglamento Interno.....	14
TITULO SEGUNDO: ANTECEDENTES DEL COLEGIO.	15
Art. 4 Introducción.	15
Art. 5 Identificación del colegio.	17
Art. 6 Visión.....	17
Art. 7 Misión.....	17
Art. 8 Valores institucionales.	17
Art. 9 Sellos institucionales.	18
Art. 10 Principios, Valores, Misión y Visión del colegio.....	19
TÍTULO TERCERO: PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO.	20
Art. 11 Principios que inspiran el sistema educativo.....	20
TÍTULO CUARTO: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.	23
Art. 12 Niveles de enseñanza.....	23
Art. 13 Régimen de jornada escolar.....	23
Art. 14 Horarios de funcionamiento del colegio.....	23
Art. 15 Horarios de clases.	24
Art. 16 Horarios de recreo y almuerzo.	24
Art. 17 Suspensión de actividades.	24
TÍTULO QUINTO: PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	25
Art. 18 Planes y programas de estudio.	25
TITULO SEXTO: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.	28
Art. 19 Sobre los procesos de evaluación académica.....	28
Art. 20 Rendimiento escolar.	28
TITULO SÉPTIMO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	29

Art. 21 Sobre las responsabilidades y obligaciones del personal del Colegio Leonardo da Vinci.	29
Art. 22 Organigrama del colegio.	31
Art. 23 Principal autoridad del colegio.	31
Art. 24 Rectoría.	31
Art. 25 Dirección Académica.	31
Art. 26 Dirección de Convivencia Educativa.	32
Art. 27 Dirección de Extensión y Culturas.	32
Art. 28 Dirección de Formación y Disciplina.	32
Art. 29 Coordinador pedagógico.	32
Art. 30 Orientador.	33
Art. 31 Psicólogo.	33
Art. 32 Psicopedagogo/ Docente de educación diferencial.	33
Art. 33 Jefe de área.	33
Art. 34 Docente.	33
Art. 35 Educadora de Párvulos.	34
Art. 36 Asistente de párvulo.	34
Art. 37 Paradocente Inspector.	34
Art. 38 Encargado de informática.	34
Art. 39 Encargado de enfermería.	34
Art. 40 Personal de mantenimiento y aseo.	34
TITULO OCTAVO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	35
Art. 41 Comunidad educativa.	35
Art. 42 Miembros de la comunidad educativa.	35
TÍTULO NOVENO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	35
Art. 43 Derecho de asociación en la Comunidad Educativa.	35
Art. 44 Derechos de los estudiantes.	36
Art. 45 Deberes de los estudiantes.	38
Art. 46 Derechos de los apoderados.	39
Art. 47 Deberes de los apoderados.	40
Art. 48 Derechos de los profesionales de la educación.	43
Art. 49 Deberes de los profesionales de la educación.	44

Art. 50 Derechos de los asistentes de la educación.....	44
Art. 51 Deberes de los asistentes de la educación.....	44
Art. 52 Derechos del Equipo Directivo.	45
Art. 53 Deberes del Equipo Directivo.	45
Art. 54 Derechos del Representante Legal.	46
Art. 55 Deberes del Representante Legal.	46
TITULO DÉCIMO: CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL ENTRE LOS APODERADOS Y EL COLEGIO.....	46
Art. 56 Sobre la comunicación entre el colegio y el apoderado.	46
Art. 57 Conducto regular de comunicación.....	47
Art. 58 Canales de comunicación formal entre el apoderado y el colegio.	47
TITULO DÉCIMO PRIMERO: ORGANIZACIÓN DE LOS ESTAMENTOS ESCOLARES.....	49
Art. 59 Consejo de profesores.....	49
Art. 60 Funciones del consejo de profesores.....	49
Art. 61 Tipos de consejos de profesores.....	50
Art. 62 Comité de buena Convivencia Educativa.	50
Art. 63 Sobre la constitución del comité de buena convivencia.....	51
Art. 64 Sobre la información que debe tener el Comité de Buena Convivencia.	51
Art. 65 Sobre la información que será consultada al comité de buena convivencia.	52
Art. 66 Atribuciones del Comité De Buena Convivencia.	52
Art. 72 Sobre la organización de los estudiantes.....	54
Art. 73 Sobre la organización de los padres y apoderados.	55
Art. 74 Organización del Centro General de Padres y Apoderados.	55
Art. 75 Reglamento interno del Centro General de Padres y Apoderados.	55
Art. 76 Sobre la participación en organizaciones de apoderados.....	56
Art. 77 Sobre la comunicación entre el Centro General de Padres y Apoderados y el Colegio.....	56
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	57
Art. 78 Respecto al uso del uniforme escolar y la presentación personal.....	57
Art. 79 Uniforme jardín infantil damas y varones.	57
Art. 80 Uniforme damas enseñanza básica y enseñanza media.....	57
Art. 81 Uniforme varones enseñanza básica y enseñanza media.	57

Art. 82 Vestuario deportivo damas y varones.	58
Art. 83 Vestimenta complementaria de invierno.	58
Art. 84 Presentación personal.	58
Art. 85 No permitido.	58
Art. 86 Faltas en la presentación personal.	59
Art. 87 Uniformes estudiantes Trans.	59
Art. 88 Identificación artículos personales.	59
Art. 89 Responsabilidad en el cuidado de los artículos personales.	59
Art. 90 Responsabilidad del colegio frente al extravío de artículos personales de los estudiantes.	59
TITULO DÉCIMO TERCERO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.	60
Art. 91 Sobre el proceso de Admisión y Matrícula.	60
Art. 93 Prioridad de ingreso.	60
Art. 94 Sobre la ley de inclusión 20.845.	61
Art. 95 Momentos de admisión.	61
Art.96 Sobre la inscripción.	61
Art. 97 Sobre el proceso de postulación.	61
Art. 98 Arancel de inscripción.	62
Art. 99 Edad de postulación.	62
Art. 100 Socialización jardín infantil.	62
Art. 101 Socialización y pruebas de admisión enseñanza básica y media.	62
Art. 102 Criterios de selección.	63
Art. 103 Faltas durante el proceso de postulación.	64
Art. 104 En caso de inasistencia a la jornada de socialización y evaluación diagnóstica.	64
Art. 105 Reprogramación de pruebas de admisión.	64
Art. 106 Resolución del equipo de admisión.	64
Art. 107 Resultados del proceso de admisión.	64
Art. 108 Apelaciones	65
Art. 109 Sobre el ingreso a clases.	65
Art. 110 Sobre la deserción escolar.	65
Art. 111 Asignación de curso.	65
Art. 112 Repostulación al colegio.	65

TÍTULO DÉCIMO CUARTO: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	66
Art. 113 Reglamento interno de Convivencia Educativa.....	66
Art. 114 Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.....	66
Art. 115 Obligatoriedad y la fuente legal del Reglamento de Convivencia Educativa.....	67
Art. 116 Alcances del Reglamento de Convivencia Educativa.....	67
Art. 117 Periodo de aplicación del Reglamento de Convivencia Educativa.....	67
Art. 118 Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.....	67
Art. 119 Revisión del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.....	68
Art. 120 Protocolos de actuación.....	68
Art. 121 Sobre situaciones no previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.....	68
TÍTULO DÉCIMO QUINTO: CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	69
Art. 122 Política nacional de Convivencia Educativa.....	69
Art. 123 Definición de Convivencia Educativa.....	69
Art. 124 Carácter formativo de la Convivencia Educativa.....	70
Art. 125 Sana Convivencia Educativa.....	71
Art. 126 Sobre el buen clima de Convivencia Educativa.....	71
Art. 127 Enfoques de la Política Nacional de Convivencia Educativa.....	72
Art. 128 Enfoques educativos de la Convivencia Educativa.....	72
TÍTULO DÉCIMO SEXTO: DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	73
Art. 129 Dirección de Convivencia Educativa.....	73
Art. 130 Funciones de la Dirección de Convivencia Educativa.....	73
Art. 131 Equipo de Convivencia Educativa.....	75
Art. 132 Funciones del equipo de Convivencia Educativa.....	75
Art. 133 Funciones del psicólogo en el equipo de Convivencia Educativa.....	75
Art. 134 Funciones del orientador en el equipo de Convivencia Educativa.....	76
Art. 135 Funciones del psicopedagogo/ docente de educación diferencial en el equipo de Convivencia Educativa.....	76
Art. 136 Rol del profesor jefe en materias de Convivencia Educativa.....	77
TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	77

Art. 137 Estrategias y acciones implementadas en el plan de gestión de la Convivencia Educativa.	77
Art. 138 Estrategias del plan de gestión de Convivencia Educativa.	78
Art. 139 Acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa:	78
TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: REGULACIONES REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES.	80
Art. 140 De las conductas de los estudiantes.	80
Art. 141 Conductas de responsabilidad y honestidad.	80
Art. 142 Conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal. ...	81
Art. 143 Conductas de orden y disciplina.	81
Art. 144 Conductas positivas asociadas a valores y actitudes.	82
Art. 145 Conductas aplicables al trabajo y al estudio.	83
Art. 146 Sobre la buena conducta y actitudes positivas del estudiante.	83
Art. 147 Estímulos diarios.	83
Art. 148 Estímulos semestrales.	84
Art. 149 Estímulos anuales.	84
Art. 150 Sobre el concepto de disciplina.	84
Art. 151 Sobre el concepto de orden.	85
Art. 152 Sobre el proceso de desarrollo personal.	85
TÍTULO DÉCIMO NOVENO: APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES.	86
Art. 153 Sobre lo que se entiende por sanción.	86
Art. 154 Sobre el procedimiento para la aplicación de sanciones.	86
Art. 155 Sobre las circunstancias atenuantes y agravantes.	87
Art. 156 Circunstancias atenuantes.	87
Art. 157 Circunstancias agravantes.	87
Art. 158 Sobre la comprensión de las medidas aplicadas a los estudiantes.	89
Art. 159 Sobre lo que se entiende por medidas formativas.	89
Art. 160 Sobre los tipos de medidas formativas.	89
Art. 161 Sobre las medidas reparatorias.	90
Art. 162 Sobre la aplicación de medidas reparatorias.	91
Art. 163 Sobre el procedimiento en caso de situaciones disciplinarias y académicas.	91
Art. 164 Faltas a la Convivencia Educativa.	93

Art. 165 Sobre la tipificación de las faltas.	93
Art. 166 Tipos de faltas.	93
Art. 167 Sobre las faltas leves.	93
Art. 168 Ejemplo de faltas leves.	93
Art. 169 Sanciones para faltas leves.	95
Art. 170 Sobre el concepto de faltas graves.	96
Art. 171 Sobre ejemplos de faltas graves.	96
Art. 172 Sanciones para faltas graves.	98
Art. 173 Sobre el concepto de faltas gravísimas.	100
Art. 174 Ejemplos de faltas gravísimas.	101
Art. 175 Medidas excepcionales para faltas gravísimas.	104
Art. 176 Proceso de investigación.	104
Art. 177 Acompañamiento psicoeducativo.	104
Art. 178 Condicionalidad de matrícula sin el procedimiento de advertencia previa.	104
Art. 179 No renovación de matrícula.	105
Art. 180 Sobre la expulsión o cancelación de la matrícula.	106
Art. 181 Conmutación de las actividades regulares del curso.	108
Art. 182 Sobre el debido proceso.	109
TÍTULO VIGÉSIMO: SOBRE LA DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.	109
Art. 183 Sobre la obligación de denunciar hechos constitutivos de delito.	109
Art. 184 Sobre la gravedad de una falta.	109
Art. 185 Sobre la denuncia en las instituciones pertinentes.	110
Art. 186 Sobre actos constitutivos de delito.	110
Art. 187 Sobre la responsabilidad penal.	110
TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: SOBRE LA GESTIÓN COLABORATIVA EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	110
Art. 188 Negociación.	111
Art. 189 Arbitraje.	111
Art. 190 Mediación.	112
Art. 191 Otras estrategias de gestión colaborativa.	112
TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: REGULACIONES REFERIDAS A LOS APODERADOS.	112

Art. 192 Apoderado oficial.....	112
Art. 193 Apoderado suplente.	112
Art. 194 Sobre el ingreso de terceros a actividades escolares.	113
Art. 195 Sostenedor económico.....	113
Art. 196 Conductos regulares de comunicación.....	113
Art. 197 Temáticas a tratar en entrevistas de apoderados.	113
Art. 198 Sobre las reuniones a las que deberá asistir el apoderado.....	114
Art. 199 Sobre las reuniones imprevistas solicitadas al apoderado.	114
Art. 200 Sobre la solicitud de documentos al colegio.....	115
Art. 201 Sobre las obligaciones del apoderado con el colegio.....	115
Art. 202 Sobre la manifestación de conductas graves del apoderado.....	116
Art. 203 Sobre la pérdida de la calidad de apoderado.	117
TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO: DISPOSICIONES GENERALES.....	119
Art. 204 Sobre la igualdad de oportunidades en el colegio.	119
Art. 205 Sobre la participación en actividades extracurriculares.....	119
Art. 206 Sobre las prohibiciones para los estudiantes.	120
Art. 207 Sobre el buen uso de la infraestructura y mobiliario.	120
Art. 208 Sobre la alimentación y uso del casino.....	122
Art. 209 Sobre la aplicación del Reglamento.	123
Art. 210 Sobre situaciones especiales en las que actuará el profesor.....	123
Art. 211 Sobre problemas disciplinarios en la sala de clases.....	123
Art. 212 Sobre el traslado de materiales y artículos personales del profesor.	124
Art. 213 Sobre la salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar y recreos.	124
Art. 214 Sobre los recreos.	125
Art. 215 Sobre el proceso de salida de la jornada escolar.....	125
Art. 216 Sobre los actos oficiales y ceremonia de licenciatura.	125
Art. 217 Sobre las salidas pedagógicas y viajes de estudio.....	125
Art. 218 Sobre los paseos recreativos.....	126
Art. 219 Sobre la medicación de los estudiantes.	126
Art. 220 Sobre el cumplimiento de los programas de vacunación.	127
TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO: HIGIENE Y SEGURIDAD DEL COLEGIO.	127
Art. 221 Sobre el plan de seguridad escolar.	127

Art. 222 Sobre el comité de seguridad escolar.	127
Art. 223 Sobre el programa integral de seguridad escolar.	128
Art. 224 Sobre la higiene del colegio.	128
.....	129
Protocolo de actuación N°1 PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE.	130
Protocolo de actuación N°2 PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN PADRE, MADRE O APODERADO A UN ESTUDIANTE. ..	137
Protocolo de actuación N°3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ENTRE ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	143
Protocolo de actuación N°4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (SITUACIONES PUNTUALES DE AGRESIONES FÍSICAS, VERBALES O DIGITALES).....	149
Protocolo de actuación N°5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR/BULLYING ENTRE ESTUDIANTES (VIOLENCIA REITERADA, SISTEMÁTICA, DONDE SE EJERCE ABUSO DE PODER).....	155
Protocolo de actuación N°6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES (VIOLENCIA REITERADA, SISTEMÁTICA, DONDE SE EJERCEABUSO DE PODER DE MANERA ONLINE).	165
Protocolo de actuación N°7 PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN PROFESOR O FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	175
Protocolo de actuación N°8 PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN PADRE, MADRE Y/O APODERADO.	181
Protocolo de actuación N°9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.	187
Protocolo de actuación N°10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O 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.	211
Protocolo de actuación N°11 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.	220
Protocolo de actuación N°12 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.	235
Protocolo de actuación N°13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO.	240
Protocolo de actuación N°14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.	247
Protocolo de actuación N°15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS.	249
Protocolo de actuación N°16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES (POLOLEO).	252
Protocolo de actuación N°17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE NEGLIGENCIA Y ABANDONO EMOCIONAL.	255
Protocolo de actuación N°18 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.	258
Protocolo de actuación N°19 PROTOCOLO PARA REESTABLECER LA CONVIVENCIA ARMÓNICA DE LOS CURSOS.	268
Protocolo de actuación N°20 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO LEONARDO DA VINCI.	270
Protocolo de actuación N°21 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.	278
Protocolo de actuación N°22 PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE VISITAS EXTERNAS AL COLEGIO.	284
Protocolo de actuación N°23 PROTOCOLO DE SOLICITUD CAMBIO DE CURSO.	286
Protocolo de actuación N°24 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE REGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES CON CONDICIÓN/TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.	289
Protocolo de actuación N°25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA O ENTRE RECREOS.	302
Protocolo de actuación N°26 PROTOCOLO DE ENTREVISTAS A ESTUDIANTES.	305
Protocolo de actuación N°27 PROTOCOLO DE REVISIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	307
Protocolo de actuación N° 28 PROTOCOLO DE ACTUACION RESPECTO A LA PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL.	310

Protocolo de actuación N°29 DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS DE VIOLENCIA EXTREMA 314
Protocolo específico de actuación N°30 AMENAZAS POR REDES SOCIALES.. 325

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/o 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, que, 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 Educativa, Direcciones Académicas, Inspectoría general, 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 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.º 67 del 20 de febrero de 2018.
- n. Ley N.º 20.609. Establece medidas contra la discriminación.
- o. Ley N.º 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.º 524/1990 y Decreto N.º 50/2006 que regulan los Centros Generales de Alumnos.
- q. Política Nacional de Convivencia Educativa, Ministerio de Educación.
- r. Decreto 67. Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- s. Proyecto Educativo Institucional.
- t. Decreto Supremo N.º 215 del 2009 que reglamenta el uso de uniforme escolar.
- u. Decreto Supremo N.º 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.º 27 del 2016. Ministerio de la mujer y la equidad de género.
- x. Resolución Exenta N.º 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 Educativa, 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 Educativa que ha sido concebido como un conjunto de normas, disposiciones y propuestas que regulan la convivencia del 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	Colegio Particular Leonardo Da Vinci
Rol base de datos	12829-5
Región	Antofagasta
Provincia	El Loa
Comuna	Calama
Régimen de funcionamiento	Sin jornada escolar completa
Sostenedor	Sociedad Educativa Leonardo Da Vinci S. A
Representante legal	Yasmín Godoy González
Dirección	Pasaje vecinal 286
Teléfono	+ 56 982390661
Correo electrónico	secretariadavinci@cldv.cl

Art. 6 Visión.

El Colegio Leonardo Da Vinci formará personas capaces de enfrentar el futuro, los desafíos de la vida, superar obstáculos, contribuir responsablemente en una sociedad globalizada, digital, diversa e interconectada sobre la base de sus procesos internos y del respeto mutuo.

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 constante de una formación valórica, académica, emocional y social, fortaleciendo las habilidades blandas para vivir en un mundo de cambios permanentes de manera autónoma y resiliente, a través de procesos eficaces y eficientes en lo académico, en la Convivencia Educativa 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**, el respeto por los demás, independientemente de su género, raza, religión, identidad de género, preferencias socioafectivas diversas o antecedentes culturales, permitirá sentar las bases para una sana Convivencia Educativa.
- b. **Honestidad**: Consideramos que todos los miembros de nuestra comunidad deben comportarse como personas transparentes, francas, sinceras, coherentes, apegadas a la verdad y a la justicia.
- c. **Responsabilidad**: Fomentamos un ambiente educativo donde cada persona tiene la capacidad de reflexionar y tomar conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos y/o sobre los demás.
- d. **Solidaridad**: valor que nos motiva a colaborar con otros de manera sincera y desinteresada, contribuyendo al crecimiento del desarrollo humano.
- e. **Perseverancia**: continuidad en el esfuerzo para alcanzar el objetivo propuesto, manteniendo la constancia cuando las circunstancias son adversas o los objetivos no pueden ser cumplidos.
- f. **Tolerancia**: Nos referimos a la aceptación y el respeto de las diferencias, creencias, opiniones y prácticas de otras personas, incluso cuando difieren de las propias. Es la disposición a convivir de manera armoniosa con personas que pueden tener puntos de vista, valores o identidades diferentes. La tolerancia es fundamental para promover la convivencia pacífica y el respeto mutuo en una sociedad diversa.

Art. 9 Sellos institucionales.

- a. **Procesos educativos eficientes**, demostrados en los resultados de mediciones internas y externas de acuerdo a los indicadores de gestión de la Agencia de la Calidad.
- b. **Convivencia Educativa**, propiciando un óptimo ambiente escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, incentivando un ambiente de respeto, tolerancia y responsabilidad, a través de un enfoque formativo y reflexivo.
- c. **Cantidad y variedad de Academias**, donde los estudiantes eligen cuál de ellas puede fortalecer las habilidades necesarias para alcanzar su desarrollo personal y social.

Creemos que es aquí donde se forma la persona, el ambiente distintivo de ellas, donde la estructura definida proporcionada en una sala de clases, con compañeros y profesores regulares, se equilibra con la socialización, encuentro y adaptación a otros grupos humanos, promoviendo la autonomía, el respeto y la tolerancia.

- d. **Nivel de inglés**, contando con certificación del Instituto Chileno Británico en la enseñanza del Inglés en educación básica (KET) y enseñanza media (PET - FCE)
- e. **Educación participativa con un bajo número de alumnos por aula**, De esta manera, nos proponemos que cada estudiante alcance su máxima realización a partir de sus rasgos propios, de manera que se formen personas coherentes e íntegras.
- f. **Desarrollo de la autonomía**, como comunidad, entregando a nuestros estudiantes situaciones y experiencias de aprendizaje que les permitan ser protagonistas de su educación y desarrollar progresiva, armónica y equilibradamente sus potencialidades y autonomía.
- g. **Desarrollo de la creatividad**, estimulando el pensamiento profundo, reflexivo y crítico; la responsabilidad, el gozo por aprender, la autonomía acompañada de un espíritu de colaboración, tanto con sus compañeros como con sus profesores y autoridades.
- h. **Generación de alianza familia – colegio**, participando junto con la familia en la formación de sus hijos e hijas, requiriendo el compromiso permanente de los padres, en la formación académica y del desarrollo personal y social de sus hijos e hijas, al ser estos los primeros responsables de este proceso.
- i. **Valoración del rol y aporte de toda la comunidad educativa**. Reconocemos en cada miembro de la comunidad educativa que desempeña una labor en el colegio, a personas con capacidades y potencialidades, quienes, desde su cotidianeidad, aportan los elementos que permiten hacer realidad en forma colaborativa, nuestra misión educativa.

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 Educativa, 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 lo siguiente:

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. En él, se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidades de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

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. Señala que el establecimiento sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Principio de 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 de proporcionalidad.

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 Educativa.

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.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar en el proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del colegio; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar en instancias colegiadas de la comunidad educativa. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de las instancias como el Comité de Buena Convivencia Educativa.

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. **Jardín Infantil:** playgroup, transición menor, transición mayor, after school.
- b. **Primer ciclo:** primero a cuarto año básico.
- c. **Segundo ciclo:** quinto a octavo básico.
- d. **Tercer ciclo:** primero a cuarto medio.

Art. 13 Régimen de jornada escolar.

El colegio desarrolla sus actividades en un régimen escolar sin jornada escolar completa.

Art. 14 Horarios de funcionamiento del colegio.

	Jardín infantil	I ciclo	II Ciclo	III Ciclo
Apertura	07:50	07:30	07:30	07:30

Cierre	18:30	18:30	18:30	18:30
---------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Art. 15 Horarios de clases.

NIVEL	JORNADA	HORARIO	DÍA
Jardín infantil	Mañana	08:15 a 13:05	lunes a viernes
1° a 6° básico	Mañana	08:15 a 13:05	lunes a viernes
	Tarde	13:50 a 15:20	Lunes a jueves
7° básico a IV medio	Mañana	08:15 a 13:50	Lunes a jueves
	Mañana	08:15 a 13:05	Viernes
	Tarde	14:35 a 16:05	Lunes a jueves

Art. 16 Horarios de recreo y almuerzo.

	Jardín infantil	1° a 6° básico	7° básico a IV medio
1° recreo	09:45 a 10:00	09:45 a 09:55	09:45 a 09:55
2° recreo	11:30 a 11:40	11:25 a 11:35	11:25 a 11:35
Almuerzo		13:05 a 13:50	13:50 a 14:35
3° recreo			16:05 a 16:15

Art. 17 Suspensión de actividades.

La suspensión de clases sólo debe corresponder a situaciones excepcionales tales como: catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de suministro de agua, u otras de fuerza mayor. La solicitud de suspensión debe ser presentada la esta Secretaría Regional Ministerial, o el Departamento Provincial de Educación correspondiente. Asimismo, la solicitud realizada por el establecimiento deberá acompañar el respectivo calendario de recuperación de clases. Sólo Rectoría se encuentra facultada a suspender clases, lo que será informado mediante el sistema de mensajería oficial utilizado por el colegio.

TÍTULO QUINTO: PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

Art. 18 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:

AMBITO / ASIGNATURA	TRANSICIÓN MAYOR A	TRANSICIÓN MENOR
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	4	4
COMUNICACIÓN INTEGRAL	8	8
INTERACCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL ENTORNO	13	13
INGLÉS	4	4
ASIGNATURAS	5	5
TOTAL DE HORAS	30	30

25

b. Plan de estudio primer ciclo:

Asignaturas	1°	2°	3°	4°
Lenguaje y comunicación	8	8	7	7
Matemática	6	6	6	6
Inglés	4	4	5	5
Historia, Geografía y ciencias sociales	3	3	3	3
Ciencias naturales	3	3	3	3
Lengua y cultura de los pueblos originarios ancestrales interculturalidad	2	2	2	2
Tecnología	1	1	1	1
Artes visuales	2	2	2	2
Música	2	2	2	2
Ed física y salud	4	4	4	4
Religión	2	2	2	2

Orientación	1	1	1	1
	38	38	38	38

c. Plan de estudio de segundo ciclo:

Asignaturas	5°	6°	7°	8°
Lenguaje y comunicación	6	6	6	6
Taller comunicacional	1	1	1	1
Paes comprensión lectora	-	-	1	1
Matemática	7	7	7	7
Paes matemática	-	-	1	1
Inglés	6	6	6	6
Historia, Geografía y ciencias sociales	3	3	4	4
Ciencias naturales	3	3	6	6
Biología	-	-	2	2
Química	-	-	2	2
Física	-	-	2	2
Lengua y cultura de los pueblos originarios ancestrales interculturalidad	2	2	-	-
Tecnología	1	1	2	2
Artes visuales	2	2	2	2
Música	2	2	2	2
Ed física y salud	4	4	3	3
Orientación	1	1	1	1
	38	38	42	42

d. Plan de estudio tercer ciclo:

Asignaturas	I°M	II°M	III°M	IV°M
Lengua y literatura	7	7	2	2
Taller comunicacional	1	1	-	-
Paes comprensión lectora	1	1	-	-
Matemática	7	7	2	2
Paes matemática	1	1	-	-
Inglés	6	6	2	2
Historia, Geografía y ciencias sociales	4	4	-	-
Biología	3	3	-	-
Química	3	3	-	-
Física	3	3	-	-
Tecnología	2	2	-	-
Artes visuales	2	2	-	-
Música			-	-
Ed física y salud	2	2	2	3
Coreografía	-	-		
Consejo de curso	-	-	1	1
Orientación	1	1	1	1
Filosofía	-	-	2	2
Educación ciudadana	-	-	2	2
Ciencias para la ciudadanía	-	-	2	2
Paes comprensión lectora	-	-	2	2
Paes biología			2	2
Paes química				
Paes física				
Paes historia			6	6
	42	42	26	26

TITULO SEXTO: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Art. 19 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. 20 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 Académico 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 Educativa 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.

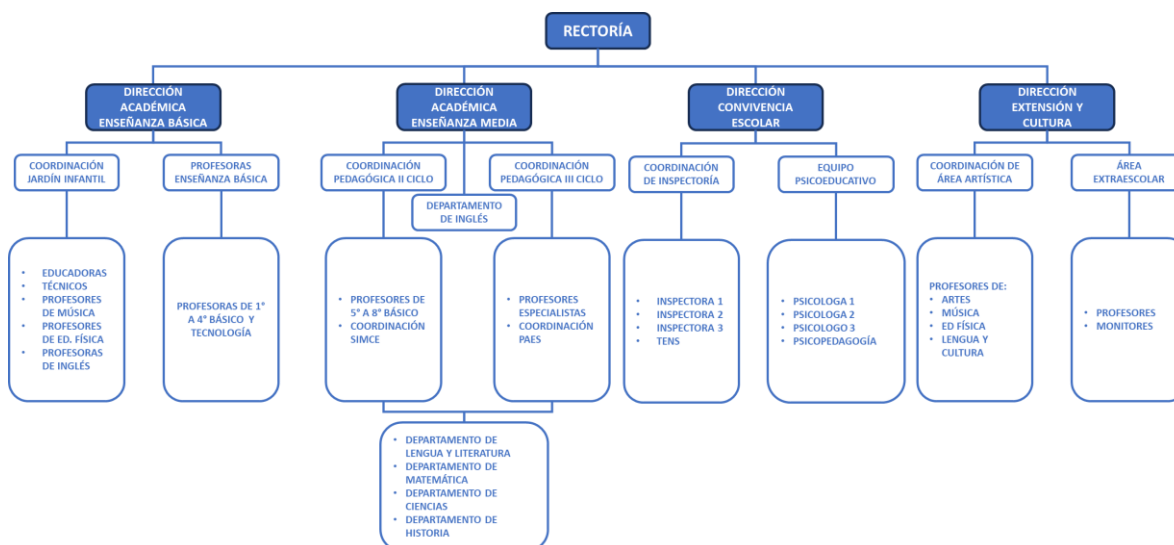
Art. 21 Sobre las responsabilidades y obligaciones del personal del Colegio Leonardo da Vinci.

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 material 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. Asistir a todas las citaciones solicitadas en horario de trabajo, por su jefatura directa o superior jerárquico.
- p. Todo trabajador que se desempeñe en Colegio Leonardo Da Vinci deberá tener una presentación personal acorde a las funciones que desempeñe.

Art. 22 Organigrama del colegio.



Art. 23 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. 24 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. 25 Dirección Académica.

El Director académico 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. 26 Dirección de Convivencia Educativa.

Responsable de implementar el Plan de Gestión de Convivencia, los protocolos y medidas pedagógicas que determine el Reglamento de Convivencia Educativa. El Director de convivencia coordina el equipo de Convivencia Educativa 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. 27 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. 28 Dirección de Formación y Disciplina.

Responsable de garantizar un entorno de aprendizaje seguro, ordenado y armónico, mediante la supervisión rigurosa del cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Educativa. El Director de Formación y Disciplina es el principal encargado de los estándares de comportamiento, la puntualidad y la excelente presentación personal, asegurando que el orden sea la base fundamental para el éxito académico de los estudiantes.

Art. 29 Coordinador pedagógico.

Responsable de coordinar y asesorar aspectos curriculares y procesos evaluativos de los docentes de segundo y tercer ciclo escolar. Profesional con competencias en trabajo de equipo y creatividad. La dependencia jerárquica directa es la Dirección Académica de Enseñanza Básica y Media.

Art. 30 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 sistemático y/o diagnósticos que surjan de estudios e investigaciones del colegio o instrucciones ministeriales. Forma parte del equipo de Convivencia Educativa.

Art. 31 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 Educativa.

Art. 32 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 Educativa.

Art. 33 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. 34 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 Educativa.

Art. 35 Educadora de Párvulos.

Imparte la enseñanza de Educación Parvularia, conforme a las directrices de la malla curricular del Colegio y las bases de la Intendencia de Educación Parvularia.

Art. 36 Asistente de párvulo.

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

Art. 37 Paradocente Inspector.

El Paradocente Inspector, es el funcionario responsable de aplicar el Reglamento Interno de Convivencia Educativa a los estudiantes con un enfoque preventivo, aplicando medidas disciplinarias y sanciones, así como también apoyar, colaborar y participar en la gestión operativa y administrativa del Colegio. Para concretar sus actividades deberá desempeñarse en estrecho apoyo y colaboración con el Equipo Directivo, Docentes y Administrativos.

Art. 38 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. 39 Encargado de enfermería.

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. 40 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. Responsables de

mantener el aseo de las dependencias del establecimiento, así como informar desperfectos y deterioro de las instalaciones al jefe de mantención.

TITULO OCTAVO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 41 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 Educativa y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

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

Art. 42 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.

TÍTULO NOVENO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 43 Derecho de asociación en la Comunidad Educativa.

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

Art. 44 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 Educativa 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. 3° 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 inspectoría bajo 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 Académico según ciclo y/o Director de Convivencia Educativa, Rector, Sostenedor (si corresponde).

Art. 45 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 Educativa 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. Mostrar una excelente presentación personal, así como el adecuado uso del uniforme institucional.
- m. Asumir responsablemente las consecuencias y aceptar las decisiones o sanciones que se determinen, de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, frente

a una falta en la que haya incurrido ya sea de tipo académico, disciplinario o conductual.

Art. 46 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: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Dirección Académica (casos académicos), Dirección Disciplinar, Dirección de Convivencia Educativa, y Rectoría.
- i. En el caso de apelar ante Rectoría, deberá hacerse por escrito y entregado a la Dirección de Convivencia Educativa o Dirección académica, 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.
- q. 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, Dirección Académica, Dirección de disciplina, Dirección de Convivencia Educativa y Rectoría.

Art. 47 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 Educativa 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 Educativa 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 de matrícula 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 académica, Dirección de Convivencia Educativa, 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
- l. Queda prohibido el acceso de apoderados, padres, o cualquier persona adulta o menor de edad que no tenga la calidad de estudiante, profesor 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 procurar 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 solicitados 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 Educativa 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 recreativos a nivel nacional o internacional 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 12 horas, desde la emisión del diagnóstico, para presentar el debido justificativo o el permiso médico a Inspectoría o Dirección Académica, en caso contrario esta inasistencia no se justificará.
- 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 Educativa 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. 48 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. 49 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. 50 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. 51 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. 52 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. 53 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 Educativa, 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 Educativa.

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. 54 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 Educativa.

Art. 55 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 Educativa.

TITULO DÉCIMO: CANALES DE COMUNICACIÓN FORMAL ENTRE LOS APODERADOS Y EL COLEGIO.**Art. 56 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. 57 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 o Educadora de Párvulo.
- c. Coordinadores académicos.
- d. Inspectoría (si corresponde).
- e. Dirección de Extensión y cultura (si corresponde).
- f. Dirección Académica según ciclo.
- g. Dirección de Convivencia Educativa.
- h. Rectoría.

Art. 58 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) **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.
- b) **Aplicación de mensajería oficial:** el colegio dispondrá de una aplicación de mensajería que permita difundir información oficial a todos los miembros de la comunidad. Esta será informada al comenzar el año escolar y es responsabilidad de los padres y apoderados descargarla para su utilización.

- 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 correo electrónico o aplicaciones de mensajería oficial.
 - Si la entrevista es solicitada por algún miembro del colegio, este deberá comunicarse con el Apoderado vía aplicación de mensajería oficial o correo electrónico 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 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 Educativa 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: ORGANIZACIÓN DE LOS ESTAMENTOS ESCOLARES.

Art. 59 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. 60 Funciones del consejo de profesores.

- 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 Educativa, en sesión extraordinaria, cuando las faltas sean gravísimas.

Art. 61 Tipos de consejos de profesores.

a. Consejo general de profesores y profesoras:

Será convocado por Rectoría, Direcciones Académicas, Dirección de Extensión y Culturas, Dirección de Convivencia Educativa. 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, Dirección de Convivencia Educativa o Inspectoría. 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 jefe, profesores de asignatura que impartan clases al estudiante o curso involucrado, inspectores y psicólogo de Convivencia Educativa además de orientador y psicólogo del ciclo.

c. Consejo de profesores académico:

Será convocado por Rectoría o Direcciones Académica. 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 jefe, profesores de asignatura que impartan clases al estudiante o curso involucrado, inspectores y psicólogo de Convivencia Educativa además de orientador y psicólogo del ciclo.

Art. 62 Comité de Buena Convivencia Educativa.

El Comité de Buena Convivencia Educativa 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 Educativa 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. 63 Sobre la constitución del comité de Buena Convivencia.

- a) Rectoría.
- b) Dirección de Convivencia Educativa.
- 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 este 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. 64 Sobre la información que debe tener el Comité de Buena Convivencia.

El Comité de Buena Convivencia Educativa 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.

Art. 65 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 anuales establecidas, 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. 66 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 Educativa:

- La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Comité de Buena Convivencia tiene como función adicional, promover la buena Convivencia Educativa 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 Educativa, 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 Educativa.

Art. 67 Comité de Resolución de Convivencia Crítica (CRCC).

El Comité Resolutivo Directivo es un estamento de alta dirección que gestiona las dificultades o conflictos graves de convivencia educativa con rigor técnico y legal. Este comité no reemplaza la labor formativa diaria, sino que actúa como la última instancia resolutoria ante hechos que amenazan la integridad de la comunidad.

Este comité tiene como objetivo general garantizar un debido proceso en el análisis y resolución de faltas gravísimas, asegurando que las medidas aplicadas sean proporcionales, formativas, legales y orientadas a resguardar el interés superior de los estudiantes y la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 68 Sobre la constitución del Comité de Resolución de Convivencia Crítica (CRCC).

- a) **Rectoría**, preside y tiene la facultad última de ratificar las sanciones.
- b) **Dirección de Convivencia Educativa**. responsable de presentar los antecedentes técnicos y el historial de las medidas previas.
- c) **Dirección de disciplina**. Aportar la visión normativa interna y de disciplina operativa.
- d) **Direcciones académicas**. Aportar información académica y las implicancias de los aspectos escolares que pueden ser afectados por las decisiones adoptadas.
- e) **Dirección de extensión y cultura**. Aportar información extraescolar y la implicancia en la participación escolar que pudieran ser afectadas por las decisiones adoptadas.
- f) **Miembro del equipo psicoeducativo designado según caso**. Evalúa el impacto emocional y la viabilidad de medidas formativas y reparatorias.
- g) **Asesor jurídico (opcional/consultivo)**. Asegura que las resoluciones no vulneren normativas educacionales, nacionales o derechos fundamentales.

Art. 69 Sobre la información requerida para sesionar.

Para que la decisión sea válida, el CRCC debe contar con un expediente del caso que incluya:

- Protocolo de actuación aplicado.
- Evidencias del caso.
- Antecedentes escolares de los involucrados.

- Registro del debido proceso.
- Informe final de investigación.

Art. 70 Atribuciones específicas.

- a. Determinar las sanciones a aplicar al o los involucrados de acuerdo al Reglamento de Convivencia Educativa.
- b. Determinar la suspensión preventiva del o los implicados, mientras se resuelve la investigación para proteger a las víctimas.
- c. Obligar a la ejecución de las acciones que reparen el daño al o los afectados.
- d. Diseñar planes de retorno para establecer condiciones para que un estudiante sancionado se reintegre sin repetir las conductas disruptivas.
- e. Analizar si la falta gravísima se debió a un vacío en la normativa escolar propia y proponer mejoras al Reglamento de Convivencia Educativa.
- f. Instaurar precedentes asegurando que casos similares reciban sanciones similares, evitando la arbitrariedad y promoviendo la percepción de la justicia.

Art. 71 Aspectos éticos.

El comité operará bajo el principio de confidencialidad absoluta para proteger la honra de los estudiantes y sus familias.

Art. 72 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. 73 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. 74 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. 75 Reglamento interno del Centro 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. 76 Sobre la participación en organizaciones de apoderados.

- 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 General 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. 77 Sobre la comunicación entre el Centro General de Padres y Apoderados 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. 78 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.

57

Art. 79 Uniforme jardín infantil damas y varones.

- Buzo institucional.
- Polera roja institucional.
- Pechera.

Art. 80 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 roja institucional.
- Camisa blanca y corbata institucional para actos oficiales.
- Polerón negro institucional.
- Medias y/o pantys color rojo italiano.
- Zapatos negros.

Art. 81 Uniforme varones enseñanza básica y enseñanza media.

- Pantalón gris escolar.
- Polera roja institucional.
- Camisa blanca y corbata institucional para actos oficiales.
- Polerón negro institucional.
- Calcetines grises.
- Zapatos negros.

- Cinturón negro sin hebillas llamativas.

Art. 82 Vestuario deportivo damas y varones.

- Buzo institucional.
- Polera deportiva institucional.
- Short o calzas institucionales.
- Zapatillas blancas deportivas. Obligación de usar calzado adecuado, éste debe ser preferiblemente de caucho o goma y contar con patrón/dibujo en la parte inferior que le proporcione al estudiante adherencia y tracción al momento de actividades propias de las actividades deportivas.

58

Art. 83 Vestimenta complementaria de invierno.

- Parka, chaqueta o abrigo color negro, rojo, azul marino o gris **sin distintivos**. Debe ir sobre el uniforme.

Art. 84 Presentación personal.

Los estudiantes:

- Deben presentarse aseados y con el uniforme limpio.
- Pueden utilizar un aro pegado a la oreja de tamaño moderado.
- Estudiantes que usan 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. 85 No permitido.

- Aros colgantes.
- Pelo largo y suelto sobre los ojos o que cubra el rostro.
- Sweater, polerones, chalecos de colores diferentes a los permitidos.
- Zapatos con taco, plataformas, terraplén, botas.
- Uñas largas, uñas acrílicas o de gel (por razones de seguridad).
- Piercing en la nariz, cejas, labios o rostro en general.
- Pelo teñido con colores extravagantes.

- Cortes de pelo con diseños, difuminados, degradados u otros.
- Cortes en cejas.
- Cadenas, collares extravagantes u otros accesorios llamativos.

Art. 86 Faltas en la presentación personal.

El no utilizar correctamente el 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.

59

Art. 87 Uniformes estudiantes Trans.

Los estudiantes Trans tienen derecho a utilizar el uniforme o uniforme deportivo institucional 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. 88 Identificación artículos personales.

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

Art. 89 Responsabilidad en el cuidado de los artículos personales.

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

Art. 90 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 rompan o se extravíen en el establecimiento, esto con el objetivo de desarrollar responsabilidad de los estudiantes por el cuidado de sus pertenencias.

TITULO DÉCIMO TERCERO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

Art. 91 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. Se establecen criterios de selección específicos fundamentados en la capacidad física y técnica del colegio para garantizar una óptima trayectoria educativa de los postulantes a nuestra comunidad.

Art. 92 Características generales del proceso.

El desarrollo de una política de admisión clara, coherente y sistematizada resulta esencial para garantizar una atención educativa de calidad, de acuerdo con las capacidades humanas y de infraestructura con las que cuenta el colegio.

Se define como un proceso transparente y equitativo para el ingreso de nuevos estudiantes, considerando los siguientes aspectos:

- Selección por desempeño académico, con posibilidad de nivelación escolar en casos justificados.
- Desarrollo de habilidades adaptativas para estudiantes neurodivergentes, de acuerdo a los recursos de atención del colegio.
- Proceso transparente y apelable, entregando fundamentos claros a las familias en caso de no aceptación.

Art. 93 Prioridad 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.

La prioridad de ingreso será:

- Disponibilidad de vacantes.

- Postulante hijo de accionista de la Sociedad Educativa Leonardo Da Vinci.
- Postulante hijo de apoderados del colegio (hermanos).
- Hijos de funcionarios.
- Otros postulantes.

Art. 94 Sobre la ley de inclusión 20.845.

Conforme a la 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 panel central y la página web oficial del Colegio, las vacantes disponibles por curso.

61

Art. 95 Momentos de admisión.

Durante el año escolar, el proceso de admisión tiene dos momentos determinados:

- Ingreso especial que tiene por objetivo completar las vacantes disponibles durante el año escolar.
- Admisión regular que contempla la incorporación de estudiantes para el año lectivo siguiente.

Art.96 Sobre la inscripción.

La inscripción para postulación de los estudiantes deberá ser realizada exclusivamente por los padres o sus representantes legales a través de la página web del colegio: www.cldv.cl. Para efectuar la inscripción de un estudiante postulante, el apoderado deberá descargar y completar la ficha de inscripción disponible y enviarla al correo secretariadavinci@cldv.cl además de realizar el pago del proceso de admisión y remitir al mismo correo el comprobante del pago.

Art. 97 Sobre el proceso de postulación.

La secretaría del colegio se contactará con los apoderados y/ tutores legales del postulante para la coordinación de entrevistas personales con Direcciones Académicas y/o Dirección de Convivencia Educativa. Al momento de la entrevista, los adultos responsables deben traer certificado de nacimiento y certificado anual de estudios del año anterior del postulante.

En caso de residir fuera de la ciudad, la entrevista será realizada de manera virtual, la documentación solicitada previamente debe entregarse vía correo electrónico a secretariadavinci@cldv.cl.

Durante la entrevista, el apoderado o tutor representante debe firmar la toma de conocimiento y aceptación del proceso de admisión.

Art. 98 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 realizar el proceso de admisión, el cual no es reembolsable bajo circunstancia alguna. El pago del proceso se realizará una vez completada la ficha de postulación a través de transferencia bancaria (datos informados en página web) o pago presencial en el departamento de finanzas del colegio.

Art. 99 Edad de postulación.

El estudiante deberá cumplir con la edad requerida para el año escolar al cual postula.

Art. 100 Socialización jardín infantil.

Los apoderados o tutores legales recibirán, vía telefónica o por correo electrónico, una invitación del colegio para que su hijo o hija asista a jornadas de socialización donde participará en dinámicas de grupo en sala en el jardín infantil.

Art. 101 Socialización y pruebas de admisión enseñanza básica y media.

Los apoderados o tutores legales recibirán, vía telefónica o por correo electrónico, una invitación para que su hijo o hija asista a rendir las pruebas de admisión y socializar con la dinámica del colegio. Asignaturas y temarios disponibles en página web.

Padres y apoderados postulantes participarán de una charla para conocer el Proyecto Educativo del colegio y aspectos asociados al funcionamiento interno de la institución.

La evaluación del postulante contempla un proceso individual y uno grupal, para ello debe asistir a una jornada de socialización en la que se realizará:

- Evaluación académica individual que considerará una prueba de comprensión lectora y una prueba de cálculo de acuerdo a los contenidos y habilidades desarrolladas en los niveles educativos correspondientes. (1° básico a 4° medio).
- Observación conductual, participación en el proceso, aspectos comunicativos, entre otros.

Art. 102 Criterios de selección.

Los estudiantes que alcancen un 80% de logro en las evaluaciones de admisión serán admitidos de forma directa.

Aquellos postulantes que obtienen entre un 60 y 79% podrían ser admitidos con un compromiso de nivelación académica sujeto a seguimiento, en este, la familia asume la responsabilidad de adherir a un proceso de acompañamiento externo que permita al estudiante nivelar las habilidades y aprendizajes necesarios.

Postulantes con menos de un 60% de logro, podrán ser rechazados si se determina un retraso pedagógico significativo y el colegio no cuenta con los recursos necesarios para su nivelación.

Se requiere que el estudiante presente habilidades adaptativas conceptuales, sociales y prácticas acordes al nivel al que postula, que le permita adaptarse de manera efectiva a las dinámicas del aula y exigencias del medio escolar. Esto será indicado en el informe de observación de habilidades y evaluación socioemocional emitido por el equipo psicoeducativo.

En caso de que existan necesidades socioemocionales preexistentes, se evaluará si con los apoyos disponibles del colegio es posible garantizar una adecuada adaptación, de no ser así, se solicitará a la familia un compromiso de adherencia a una intervención externa, respaldado por un certificado o contacto con el profesional tratante, así como un informe que detalle los objetivos y tiempo estimado de intervención.

En estas situaciones la posibilidad de matrícula estará sujeta a la disponibilidad de cupos en el colegio para dar respuesta a las necesidades educativas.

Art. 103 Faltas durante el proceso de postulación.

Si el estudiante 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 o suspenderá su participación en la jornada de socialización y se le informará de la situación al apoderado, dándose por terminada su postulación con un resultado de no aceptación.

Art. 104 En caso de inasistencia a la jornada de socialización y evaluación diagnóstica.

Si por alguna razón previsible, el postulante no pudiese asistir el día y hora fijada, deberá dar aviso a la encargada 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. 105 Reprogramación de pruebas de admisión.

Ocurridas las situaciones indicadas en los artículos precedentes, el Colegio programará una nueva fecha para que el estudiante rinda las pruebas de admisión, la que será comunicada vía telefónica o correo electrónico. En caso de no asistir, el Colegio entenderá que ha desistido de su interés por postular y será eliminado del proceso.

Art. 106 Resolución del equipo de admisión.

El equipo de admisión evaluará los antecedentes entregados, entrevistas, pruebas de admisión y aspectos socioemocionales de los postulantes y determinará posibilidad de ingreso y eventuales condiciones del mismo.

Art. 107 Resultados del proceso de admisión.

El Colegio pondrá a disposición de los postulantes que hayan rendido las pruebas de admisión, la calendarización de la fecha de publicación de los resultados, a través de la página web y panel central.

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. 108 Apelaciones

Las familias podrán apelar a la decisión en caso de inconformidad, presentando una carta de solicitud formal dirigida a la Dirección Académica correspondiente en un plazo de tres días hábiles desde la recepción del resultado. El colegio entregará una respuesta a través de correo electrónico en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Art. 109 Sobre el ingreso a clases.

Ningún estudiante podrá ingresar a clases sin estar debidamente matriculado.

Art. 110 Sobre la deserción escolar.

Cuando un estudiante se encuentra matriculado y no concurre 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.

Art. 111 Asignación de curso.

Una vez seleccionado el o la estudiante, el colegio determinará el curso en el cual será matriculado, considerando para aquello: vacantes disponibles, características del curso, características sociales y emocionales del estudiante nuevo buscando con ello, el mejor grado de adaptación al nuevo contexto escolar.

Art. 112 Repostulación al colegio.

No podrán repostular al establecimiento estudiantes que hayan sido retirados por condicionalidad de matrícula u otra medida disciplinaria por realizar faltas gravísimas descritas en el Reglamento de Convivencia. De la misma forma, no podrán repostular estudiantes que hayan sido retirados voluntariamente por sus padres o tutores responsables, en situación de disconformidad con nuestro proyecto educativo.

TITULO DÉCIMO CUARTO: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Art. 113 Reglamento interno de Convivencia Educativa.

Se entenderá como Reglamento Interno de Convivencia Educativa 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.

66

Art. 114 Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

- a. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana Convivencia Educativa, 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 Educativa, 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 Educativa.
- 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. 115 Obligatoriedad y la fuente legal del Reglamento de Convivencia Educativa.

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

Art. 116 Alcances del Reglamento de Convivencia Educativa.

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.

Art. 117 Periodo de aplicación del Reglamento de Convivencia Educativa.

Se deja establecido a la Comunidad Davinciana 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, exceptuando aquellas actividades que eventualmente podrían realizarse durante estos periodos, tales como: actividades extraescolares, deportivas, académicas, culturales u otras en las que estudiantes participen representando al colegio.

Art. 118 Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

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) Madres, padres y apoderados firmarán la toma de conocimiento del Reglamento de Convivencia Educativa 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 Educativa, estos podrán ser informados a través de un comunicado oficial y la publicación de la actualización en la página web del colegio.

Art. 119 Revisión del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

El Reglamento Interno, será revisado periódicamente, 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 Educativa, junto al Equipo Directivo, con la participación de todos los estamentos del Colegio Leonardo Da Vinci a través del Comité de Buena Convivencia Educativa.

Art. 120 Protocolos de actuación.

Los protocolos de actuación se definen como un conjunto de procedimientos detallados 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. 121 Sobre situaciones no previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán propuestas al Equipo Directivo, Consejo de Profesores, Comité de Buena Convivencia Educativa y evaluadas y ratificadas por el Comité de resolución de convivencia crítica y rectoría.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO: CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Art. 122 Política nacional de Convivencia Educativa.

La Política Nacional de Convivencia Educativa tiene por objetivo general: “Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.”. Se desprende de la misma, los siguientes objetivos específicos:

- Posicionar la convivencia como un proceso dinámico e intencionado que se enseña y aprende comunitariamente entre las personas que integran una comunidad educativa.
- Promover la construcción colectiva de modos de convivir basados en el cuidado y la inclusión, que valoren las identidades personales y las expresiones culturales de las personas y grupos que conforman la comunidad educativa.
- Fortalecer la gestión de la convivencia mediante estrategias participativas, dialogantes y democráticas al interior de la comunidad educativa, además de estrategias colaborativas que interconecten a cada comunidad educativa.
- Desarrollar contextos de aprendizaje basados en el cuidado y la inclusión, que fortalezcan el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, además de estrategias colaborativas que interconecten a cada comunidad con su territorio.

Art. 123 Definición de Convivencia Educativa.

La Convivencia Educativa se define, de acuerdo a la nueva política nacional, como un “Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.

La convivencia educativa es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, Comité de Buena Convivencia, Consejos Parvularios, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

También es dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua.

La convivencia es compleja, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas.

Art. 124 Carácter formativo de la Convivencia Educativa.

La convivencia tiene un carácter formativo porque **a convivir se aprende principalmente conviviendo**, siendo los establecimientos educacionales espacios privilegiados para aprender a vivir juntas, pues se convive con personas diversas, se enfrentan conflictos, se enseñan e internalizan distintas maneras de relacionarse con los demás. Los modos de convivir se socializan y aprenden participando de la vida cotidiana de la comunidad educativa, de las

interacciones y relaciones que se dan entre los integrantes de la comunidad, tanto de niños, niñas y adolescentes, como adultos. Aprender a convivir es una habilidad para la vida.

Art. 125 Sana Convivencia Educativa.

Se entenderá como sana Convivencia Educativa “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”.

71

La política escolar de Convivencia Educativa, en la que estamos insertos, propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en el cuidado hacia otros y otras en todas las instancias de diálogo y formación, promoviendo también el cuidado de la infraestructura del establecimiento educacional, de los espacios comunes y del entorno cercano.

La sana Convivencia Educativa, es un pilar de la calidad de nuestra educación, por lo tanto, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa 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. 126 Sobre el buen clima de Convivencia Educativa.

Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza y de aprendizaje, ya que **influyen fuertemente en el involucramiento y compromiso de cada integrante de la comunidad educativa con los procesos educativos.**

Art. 127 Enfoques de la Política Nacional de Convivencia Educativa.

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

Art. 128 Enfoques educativos de la Convivencia Educativa.

Los enfoques son herramientas que ayudan a agudizar la mirada y a poner “en foco” los múltiples elementos que componen la realidad de cada comunidad en favor de su convivencia.

- a. **Enfoque de derechos:** basado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que reconoce, entre otros, a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida. De este enfoque se desprende el **enfoque basado en los derechos de la niñez** que se orienta a la difusión, promoción y protección de los Derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas, basándose en la idea de que son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación.
- b. **Enfoque de género:** forma de observar la realidad en base a las variables de sexo, género y sus manifestaciones en el contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia una igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada.
- c. **Enfoque formativo:** implica comprender y relevar que **la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende** a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del **cómo convivir**.
- d. **Enfoque participativo:** visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar, la convivencia que promueve esta política se concreta en la medida que su implementación considere como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los

procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia.

- e. **Enfoque territorial:** reconoce la importancia del espacio local en que se sitúa cada comunidad educativa y en el que se despliegan diversas dinámicas y realidades sociales, culturales, geográficas y políticas diferentes, según sea el barrio, la comuna y/o la región. Invita a los profesionales de la convivencia, que forman parte del sistema educativo a apropiarse de los contenidos desarrollados en la Política de Convivencia Educativa para ajustarlos a su realidad, identificando los recursos existentes en la propia comunidad educativa y en su entorno.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO: DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Art. 129 Dirección de Convivencia Educativa.

La Dirección de Convivencia Educativa es quien coordina el equipo de Convivencia Educativa 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. 130 Funciones de la Dirección de Convivencia Educativa.

- a. Velar por la no discriminación al interior de la comunidad educativa.
- b. Aplicar los protocolos de actuación establecidos en el ámbito de Convivencia Educativa 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 Educativa, cuando los hechos así lo requieran.
- f. Reportar mensualmente a Rectoría acerca de las actividades en función de la gestión integral de los planes y de la Convivencia Educativa.

- 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. Velar por la implementación, cumplimiento, mejora y promoción de los protocolos de Convivencia Educativa, así como del archivo y almacenamiento de todos los registros que demuestren su cumplimiento.
- i. Conocer, aplicar e informar permanentemente a la Rectoría del Colegio de toda la reglamentación y lineamientos del Ministerio de Educación.
- j. Cumplir con todas las actividades, procedimientos, circulares y reglamentos institucionales del Colegio.
- k. 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.
- l. Desarrollar su gestión, evitando cualquier actitud ofensiva, conductas de maltrato, violencia física y psicológica contra algún miembro de la comunidad educativa.
- m. Apoyar en el proceso de implementación las normas y procedimientos de Convivencia Educativa, 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.
- n. 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.
- o. Responsabilizarse de atender todos los casos de Convivencia Educativa 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.
- p. Implementar el Plan de Convivencia Educativa manteniendo archivados, de manera sistemática y ordenada, los registros que demuestran su implementación.

Art. 131 Equipo de Convivencia Educativa.

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 Educativa.

Art. 132 Funciones del equipo de Convivencia Educativa.

Entre las principales funciones del equipo de Convivencia Educativa 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, así como también a sus madres, padres y/o apoderados para recabar antecedentes que permitan 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 Educativa.

Art. 133 Funciones del psicólogo en el equipo de Convivencia Educativa.

- a. Participa en el equipo de Convivencia Educativa.
- b. Colabora y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- c. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- d. Acompaña y asesora 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. Atiende a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación social.

- f. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- g. Registra todas las acciones que realiza.

Art. 134 Funciones del orientador en el equipo de Convivencia Educativa.

- a. Participa en el equipo de Convivencia Educativa.
- b. Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- c. Acompaña y asesora 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 Educativa.
- d. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Educativa, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- e. Registra las acciones que realiza.

Art. 135 Funciones del psicopedagogo/ docente de educación diferencial en el equipo de Convivencia Educativa.

- a. Participa en el equipo de Convivencia Educativa.
- b. Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- c. Acompaña y asesora 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 Educativa.
- d. Acompaña y apoya a los estudiantes con necesidades educativas especiales que presenten dificultades en el área de la Convivencia Educativa.
- e. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Educativa, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- f. Registra las acciones que realiza.

Art. 136 Rol del profesor jefe en materias de Convivencia Educativa.

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 Educativa, 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 Educativa.
- e. Intervenir en problemas de convivencia en el curso.
- f. Aplicar el Reglamento de Convivencia Educativa buscando el aprendizaje y desarrollo de los niños.

TITULO DÉCIMO SÉPTIMO: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

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 Educativa”, 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. 137 Estrategias y acciones implementadas en el plan de gestión de la Convivencia Educativa.

El presente Reglamento, además de establecer una normativa que permite reconocer las acciones que atentan contra la buena Convivencia Educativa 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 Educativa.

Art. 138 Estrategias del plan de gestión de Convivencia Educativa.

- a. Programa de “Identidad Da Vinci”, que promueve el desarrollo de habilidades socioemocionales propias de una buena Convivencia Educativa.
- 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 Educativa.
- f. Implementación de un plan de trabajo formativo, realizado en Convivencia Educativa con alumnos disruptivos.
- g. Promoción de un clima organizacional respetuoso, responsable, alegre y solidario.
- h. Programa para el fortalecimiento de la Convivencia Educativa que involucra la participación de profesores, estudiantes y apoderados.

Art. 139 Acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa:

- 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 Educativa 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 Educativa.
- g. Entrevista semestral con Padres y/o Apoderados, para procurar su compromiso con el buen comportamiento y rendimiento de sus hijos.
- h. Consejos de profesores destinados a capacitarse en el ámbito del manejo disciplinar de los estudiantes y temas de Convivencia Educativa.
- i. Reuniones de nivel y curso, donde se analizan las dinámicas grupales y se identifica los estudiantes con dificultades para proponer estrategias de intervención.
- j. Comunicación fluida con las familias, en todas sus instancias: Profesor jefe, profesor de asignatura, Dirección de Convivencia Educativa, Inspectoría General, Dirección Académica y Rectoría.
- k. Celebración y acto del día del estudiante por parte de los colaboradores.
- l. Celebración y acto del día del profesor por parte de los estudiantes.
- m. Actividades intencionadas, en todos los cursos, con el objetivo de que tengan la posibilidad de contar sus problemas, necesidades y dificultades buscando alternativas de solución con sus pares y profesores.
- n. Talleres de Prevención de alcohol y drogas (desde 1° básico hasta 4° medio).
- o. 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.
- p. Intervenciones en los cursos que presentan alguna dificultad, fomentando el buen trato.
- q. Debates de temas formativos a distinto nivel.
- r. Elecciones de Centro de Alumnos, que implica realizar proyectos, campañas, debates, trabajo en equipo, lo que promueve una convivencia democrática.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: REGULACIONES REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES.

Art. 140 De las conductas de los estudiantes.

Como una manera de contribuir y promover un buen clima de Convivencia Educativa, el comportamiento del estudiante que adhiera al Proyecto Educativo y a las normas de Convivencia Educativa, será meritorio de un registro de conductas positivas en su registro de anotaciones de Convivencia Educativa 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. 141 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. 142 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. 143 Conductas de orden y disciplina.

- a. Posibilita 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. 144 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. Coopera 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 Educativa.

Art. 145 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 actividad o evaluación.
- d. Se esfuerza constantemente en superar los obstáculos escolares.

Art. 146 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, Inspectores, Directores y Equipo Psicoeducativo y se registrarán como “anotaciones positivas” en el Registro de anotaciones de Convivencia Educativa por estudiante.

Art. 147 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 Educativa por estudiante en el libro de clases.
- c. Reconocimiento por parte del profesor en las entrevistas de apoderados.
- d. Reconocimiento por parte del profesor en entrevistas a estudiantes.

Art. 148 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. 149 Estímulos anuales.

- a. Premio al Mejor Compañero.
- b. Premio Excelencia Académica.
- c. Premio Alumno Davinciano.
- d. Premio al Esfuerzo (1° a 8° básicos).
- e. Premio Área Deportiva.
- f. Premio Área Artística.
- g. Premio Área Humanista.
- h. Premio Área científica.
- i. Premio Convivencia Educativa.
- 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. 150 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 Educativa 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. 151 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.

85

Art. 152 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.

TITULO DÉCIMO NOVENO: APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES.

86

Art. 153 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 Educativa, en las cuales se ve involucrado directa o indirectamente, las que serán analizadas por Inspectoría, Dirección de Convivencia Educativa, Dirección Académica y/o Rectoría según sea el caso.

Art. 154 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. Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. Pluralidad y grado de responsabilidad de los estudiantes.
- c. El carácter vejatorio o humillante de conductas de 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 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. 155 Sobre las circunstancias atenuantes y agravantes.

Las circunstancias atenuantes y agravantes serán consideradas como un factor claves para la aplicación de procedimientos y sanciones correspondientes, ante la ocurrencia de las faltas.

87

Art. 156 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 Educativa, 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. 157 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 Educativa a través cualquier medio, material o digital.
- g. No cumplimiento, por parte del estudiante, de trabajos asignados como remediales y formativos.
- 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 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. 158 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 Educativa y generen el clima de estudio, respeto y tranquilidad que se declara en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Art. 159 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 comete una falta al Reglamento de Convivencia Educativa. Deben apuntar a que los estudiantes 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. 160 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. Proyectos de curso de mejora de aprendizajes y de convivencia.
- e. Espacios de reflexión con el Profesor Jefe u otro relacionado.
- f. Elaboración de material (dibujos, afiches, anuncios) que permita prevenir la ocurrencia de la misma falta.
- g. Acciones concretas para reparar el daño causado (disculpas públicas o carta dirigida a la persona afectada).
- h. Acciones de seguimiento para estudiantes que presentan dificultades de rendimiento, aprendizaje o disciplina.

- i. 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.
- j. Servicios en beneficios de la comunidad.

Art. 161 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 afectada 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 Dirección de Convivencia Educativa o Inspectoría. 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. 162 Sobre la aplicación de medidas reparatorias.

La aplicación de medidas reparatorias del Reglamento Interno de Convivencia Educativa 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. 163 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 Académico, Inspector, Director de Convivencia Educativa evalúa temas de rendimiento académico, disciplinario u otro que están afectando el proceso educativo del estudiante, informará al apoderado mediante una entrevista personal en la que se expondrán esta situación. Se registrará 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, hecho que quedará registrado en una “carta de suspensión”, se pondrá especial énfasis en las acciones remediales y formativas respecto a las temáticas tratadas. (Toda sanción

debe ser consulta previamente con la Dirección de Convivencia Educativa). 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 Educativa propondrá al apoderado adoptar otras medidas que pueden ser intervenciones por parte de especialistas según sea el caso. (Todas las derivaciones deben ser aprobadas por los padres).
- e. Una vez que ya se han aplicado cuatro medidas de suspensión al estudiante, Dirección de Convivencia Educativa o Inspectoría, procederá a aplicar la “Carta de advertencia Condicionalidad de matrícula”. En esta etapa se procede a citar al apoderado para informar sobre los hechos disciplinarios que están afectando la sana Convivencia Educativa. 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 de matrícula se aplicará cuando el estudiante tenga carta de advertencia de condicionalidad y reitere la falta o cometa 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 Educativa citará al apoderado para exponer los hechos disciplinarios que obligan al Colegio a aplicar esta medida.
- g. La cancelación 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 Educativa debe contar con la carpeta de Convivencia Educativa 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 Educativa, presenta este archivo al Consejo de Profesores, para que tome conocimiento de la situación y se pueda proponer sobre esta medida.

Art. 164 Faltas a la Convivencia Educativa.

Se entiende por falta, el quebramiento de una norma u orden establecido que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual o colectivo, en el aspecto social, académico y emocional. Las faltas son conductas que atentan contra la normativa interna de nuestro establecimiento y asimismo afectan los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

93

Art. 165 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. 166 Tipos de faltas.

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

Art. 167 Sobre las faltas leves.

Las faltas leves corresponden a acciones que faltan 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. 168 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. Descuidar la presentación personal a través del uso inadecuado del uniforme.
- c. No realizar los deberes o tareas asignadas en la clase.
- d. Presentarse sin tarea o trabajos convenidos en la fecha indicada por el profesor.
- e. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o al colegio.
- f. Utilizar elementos tecnológicos (aparatos electrónicos, celulares, Tablet u otros) sin un fin académico especificado por el profesor en clases.
- g. 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.
- h. No traer materiales solicitados.
- i. No utilizar buzo institucional en clase de Educación Física.
- j. No guardar silencio cuando es necesario.
- k. Salir corriendo, silbando o gritando en los pasillos en horas de clases.
- l. Mostrar una actitud de irreverencia, frente al himno nacional, himno del Colegio, emblema patrio, actos, efemérides y eventos, entre otros.
- m. No cuidar el mobiliario, infraestructura y aseo del colegio.
- n. Mostrar una actitud de rebeldía al momento de realizar sus actividades escolares.
- o. Utilizar vocabulario inapropiado y pronunciar groserías a modo de expresión (no dirigidas a otros).
- p. Contribuir al desorden de la clase.
- q. Tirar basura al piso o ensuciar las dependencias del colegio.
- r. Salir de la sala sin autorización del o la docente.
- s. Participar en juegos bruscos o acciones que puedan ocasionar accidentes (correr en los pasillos, jugar en la escalera, colgarse de la reja, etc.).
- t. Conducir o estacionarse al interior del colegio sin portar licencia de conducir inclusive portando la licencia siendo menor de edad.
- u. Permanecer en el aula en horarios de recreo.
- v. Permanecer jugando o paseando en el patio cuando han comenzado las actividades escolares o extracurriculares.

- w. Descuido o falta de limpieza en los espacios de aprendizaje de cada estudiante o espacios comunes del colegio.
- x. Hacer mal uso de baños y camarines del colegio.
- y. Hacer mal uso del casino y espacios para alimentación.
- z. Otras situaciones que puedan interferir en el normal clima de aprendizaje.

Art. 169 Sanciones 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 Educativa por estudiante.
- c. **Suspensión por un día:** El estudiante que acumule cuatro anotaciones negativas por comportamiento será suspendido por un día.
- d. **Carta de compromiso:** el estudiante que reitere faltas leves deberá escribir una carta de compromiso en la cual se compromete con acciones concretas a no reiterar este comportamiento.
- e. **Medidas formativas:** se podrá adicionar medidas formativas que aseguren que el estudiante tome conciencia de su o sus conductas y que estas no se repetirán en el futuro.

Art. 170 Sobre el concepto de 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 Educativa.

Art. 171 Sobre ejemplos de faltas graves.

- a. La reincidencia de cualquier falta leve.
- b. Uso de vocabulario grosero e irrespetuoso por parte del estudiante hacia otro miembro de la comunidad educativa.
- 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. Si el estudiante es sorprendido copiando o haciendo trampa durante una evaluación, quedará registrada su conducta en el libro de clases y será evaluado con la calificación mínima (1,0). Se aplicará nuevamente la evaluación siendo promediadas ambas calificaciones.
- f. Conductas inapropiadas para el contexto escolar en el pololeo. No se permitirá que los estudiantes se besen al interior del Colegio, ni que manifiesten expresiones de intimidad física impropia, que ofendan al pudor.
- 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 o espacios de aprendizaje sin autorización del Profesor o tutor a cargo.
- j. Atraso o inasistencia deliberada a clases, evaluaciones u otra actividad programada estando en el colegio (cimarra interna).

- k. Ser derivado por Profesor, Inspectoría o Dirección de Convivencia Educativa 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 así 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 Académicos, Director de Convivencia Educativa 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. Rayar, golpear, dañar y destruir mobiliario, instalaciones de luz, agua, vidrios, puertas, material didáctico u otros al interior del colegio. Esto deberá ser repuesto por el Apoderado del estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- 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, inspector, Director, Rector.
- 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, dañar 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. Salir del colegio durante el horario de colación, clases, academias o restitución de saberes.
- jj. Incumplimiento de medidas formativas y/o reparatorias ante una falta.
- kk. Agredir a un compañero.
- ll. Faltar a clases de manera consensuada, coordinando las acciones necesarias para no asistir y promoviendo u obligando a otros a participar.
- mm. Otras situaciones que pueden afectar la sana convivencia del Colegio de manera grave.

Art. 172 Sanciones 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 Educativa indicando claramente el motivo de la carta y el compromiso que asume la familia para mejorar la situación que afectó la Convivencia Educativa.
- 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 Educativa indicando claramente el motivo de la carta y el compromiso que asume el estudiante para mejorar la situación que afectó la Convivencia Educativa.
- 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 de matrícula.** 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 de matrícula.** 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”.
- h. **Suspensión de hitos de finalización de cuarto medio:** medida que se aplicará a estudiantes de cuarto año medio que cometan una falta grave al reglamento de Convivencia Educativa. Esta medida considera la no participación del estudiante en ceremonias de finalización del periodo escolar tales como: actividades de apadrinamiento, despedida interna y/o licenciatura. El diploma de licenciatura será enviado al apoderado a través de correo certificado.

Art. 173 Sobre el concepto de faltas gravísimas.

Las faltas gravísimas son todas aquellas conductas que atentan gravemente contra la sana Convivencia Educativa o de algún miembro de la Comunidad Educativa. Al respecto, el responsable de tratar estas faltas es Dirección de Convivencia Educativa o algún miembro del Equipo Directivo en ausencia de éste. 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. 174 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. 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 para compartir en redes sociales u otro medio virtual para ofender, denigrar, ridiculizar, desacreditar, injuriar o calumniar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- g. Hacer mal uso de las redes sociales o plataformas digitales con consecuencia de daños para otros miembros de la comunidad educativa.
- h. Ser partícipe de hechos de violencia psicológica o bullying a compañeros y personal del Colegio y que le genere cualquier tipo de menoscabo.
- i. 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).
- j. Agredir verbal u hostigar a través de redes sociales o material de internet participando como agresor en situaciones de Ciberbullying.
- k. Agredir físicamente a un estudiante o funcionario del colegio utilizando cualquier objeto o medio.
- l. 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, material o digital.
- m. 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.

- n. Incitar, participar o grabar 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.
- o. Agresión verbal (groserías, insultos), maltrato y/o violencia contra estudiantes, profesores y cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.
- p. 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.
- q. Portar y/o difundir material pornográfico y/o abrir y navegar en sitios web con este tipo de material en el colegio.
- r. 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.
- s. Amenazar verbalmente o por medios digitales o escritos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- t. Amenazas de muerte a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- u. 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.
- v. Agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa con un arma o un objeto contundente con resultado de lesiones.
- w. 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.

- x. 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.
- y. Discriminar arbitrariamente a cualquier integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, religión, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.
- z. Realizar actividades en contra de la voluntad de compañeros, expresados en abusos o conductas no deseadas que deben silenciar por miedo de represalias.
- aa. 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.
- bb. Dañar o destruir los bienes o materiales del Colegio, de manera intencional, lo que implica suspensión y reparación o reposición de lo dañado de manera inmediata.
- cc. Provocar situaciones que pongan en peligro su integridad física o la de sus compañeros.
- dd. Instigar a la desobediencia ante medidas propuestas por el Colegio mostrando una abierta conducta de hostilidad y rebeldía que daña la sana Convivencia Educativa.
- ee. 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.
- ff. Mantener conductas de tipo sexual al interior del colegio.
- gg. Ausentarse del colegio sin autorización o escaparse de éste.
- hh. Fumar (cigarrillos, vaporizadores u otros) al interior de las dependencias del colegio.
- ii. Consumir alcohol o drogas al interior de las dependencias del colegio.
- jj. Grabar y/o divulgar información en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa causando menoscabo a su imagen.
- kk. Grabar o difundir videos en plataformas digitales en las cuales participan estudiantes al interior del colegio en actividades escolares o extraescolares.
- ll. Otras situaciones que puedan afectar de manera gravísima la sana convivencia del Colegio.

Art. 175 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 Educativa, Direcciones Académica, 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. 176 Proceso de investigación.

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

Art. 177 Acompañamiento psicoeducativo.

Además de las medidas adoptadas, debe existir un posterior acompañamiento, con la intervención o no de los profesionales de Convivencia Educativa, 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. 178 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 Educativa 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 Educativa evalúa la posibilidad de aplicar la Condicionalidad de Matrícula 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 responsabilidad de la Dirección de Convivencia Educativa, siendo revisada por Rectoría contando con los antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de la misma. Será Inspectoría 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. 179 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 Educativa evalúa la posibilidad de aplicar la no renovación de Matrícula 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 responsabilidad de Convivencia Educativa, siendo revisada por Rectoría contando con los antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de la misma. Será Inspectoría General 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 Educativa. 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 Comité de Buena Convivencia Educativa, el cual deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista el o los informes técnicos pertinentes.

Art. 180 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 Educativa 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 Educativa. 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 el Rector 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 Comité de Buena Convivencia Educativa 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 Rectoría 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. 181 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 Académico 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. 182 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 Educativa, 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 VIGÉSIMO: SOBRE LA DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.

Art. 183 Sobre la obligación de denunciar hechos constitutivos de delito.

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

Art. 184 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

Académicos, Dirección de Convivencia Educativa, 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. 185 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. 186 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 y otros que afecten a los estudiantes.

Art. 187 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 PRIMERO: 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 Educativa.

Art. 188 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 Educativa.

Art. 189 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 Educativa. 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 Educativa.

Art. 190 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 Educativa.

112

Art. 191 Otras estrategias de gestión 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 SEGUNDO: REGULACIONES REFERIDAS A LOS APODERADOS.

Art. 192 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. 193 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. 194 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. 195 Sostenedor económico.

Se establece que la figura de sostenedor económico 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.

113

Art. 196 Conductos regulares de comunicación.

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. Coordinadores académicos.
4. Dirección Académica.
5. Dirección de Convivencia Educativa.
6. Rectoría.

Art. 197 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 Educativa.
- 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 Educativa, Director Académico, Director de Extensión y Culturas, Rectoría o Inspectoría por problemas de conducta o rendimiento escolar.
- f. Otras situaciones que pueden afectar la sana Convivencia Educativa 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 Educativa.

Art. 198 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 Educativa:** 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. 199 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. 200 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.

115

Art. 201 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. 202 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 cualquier medio, material o digital a algún 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. 203 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 agrede 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 Comité de Buena Convivencia Educativa.

TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 204 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. 205 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. 206 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 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. 207 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, salón de conferencias, 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 Convivencia Educativa e Inspectoría 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. 208 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. El casino y los espacios al aire libre destinados para alimentación se encuentran permanentemente monitoreadas e higienizadas por personal del casino y de mantenimiento. Si un estudiante decide almorzar en espacios no designados para aquello, asumirá la responsabilidad en conjunto con el apoderado de los riesgos de contaminación de los alimentos que pudiera causar enfermedades.

- f. Funcionarios del colegio pueden utilizar el casino durante su horario de colación. Se encuentra prohibido que apoderados o estudiantes los interrumpan en estos periodos. Cualquier interrupción no justificada será considerada como una falta leve.

Art. 209 Sobre la aplicación del Reglamento.

El presente reglamento será aplicado a las clases regulares de las asignaturas, talleres complementarios, actividades extraprogramáticas, actos cívicos, fiestas de diversas índoles en el contexto educativo, recreos, giras de estudio, salidas o visitas pedagógicas y toda circunstancia que tenga relación directa con el proceso formativo integral del estudiante y la participación de la Comunidad Educativa. No será aplicable a paseos recreativos particulares.

Art. 210 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. 211 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 llamar 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 el estudiante.
- c. De no dar resultado la medida anterior, debe contactar a Inspectoría para que sostenga una conversación con el 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. 212 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. 213 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. 214 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. Las salas deben ser ventiladas durante los recreos.
- c. 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. 215 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. 216 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. 217 Sobre las salidas pedagógicas y viajes de estudio.

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante

experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo. Todas estas actividades estarán supeditada al Reglamento de Convivencia Educativa y Reglamento de Evaluación y Promoción vigentes de tal manera que desde estos documentos se norme el comportamiento de los estudiantes.

Las salidas pedagógicas y viajes de estudio serán reguladas de acuerdo a las indicaciones de la Superintendencia de Educación en este asunto y especificadas en el “Protocolo de regulación sobre salidas pedagógicas y giras de estudio anexo en este reglamento”.

Art. 218 Sobre los paseos recreativos.

Los paseos recreativos dentro o fuera del país o actividades de fin de año fuera del colegio, corresponden a instancias únicamente recreativas organizadas y financiadas por los padres y apoderados que se realizan al finalizar el periodo lectivo del año escolar. No contienen objetivos pedagógicos declarado en el programa curricular, por lo tanto, no son responsabilidad del colegio o sus funcionarios.

El Colegio Leonardo Da Vinci no avala, patrocina u organiza paseos familiares o actividades recreativas fuera del colegio para ningún nivel de enseñanza; sin embargo, valorando el sentido de esta actividad para niños, niñas y apoderados, el colegio no objetará su organización de manera particular, en la cual los únicos responsables serán los padres y tutores organizadores y éstas no podrán ser realizadas durante periodos regulares de clases.

Docentes o asistentes de la educación no se encuentran autorizados a participar de estas actividades.

Todos los hechos que ocurran en estos paseos no son de carácter convivencial escolar, su investigación y eventual sanción le compete a la Fiscalía y/o Tribunales de Justicia.

Art. 219 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 la Dirección de Convivencia Educativa. Dicha solicitud deberá traer consigo la prescripción médica y los horarios en que se le deberá entregar el medicamento. Con esta información se asignará a la encargada de enfermería la responsabilidad de ayudar al

estudiante en su medicación; sin embargo, será de exclusiva responsabilidad del apoderado traer la dosificación correspondiente al tratamiento.

Art. 220 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.

127

TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO: HIGIENE Y SEGURIDAD DEL COLEGIO.

Art. 221 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. 222 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. 223 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 Educativa.

Art. 224 Sobre la higiene del colegio.

El colegio adopta medidas orientadas a garantizar la higiene. Al respecto, el personal de higiene y mantención mantiene 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.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Año 2026



www.cldv.cl

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, material o digital, 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.

1. **Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es definir la metodología y acciones que son necesarias para abordar situaciones de maltrato físico o verbal a través de cualquier medio, material o digital. 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. **Procedimiento:**

La activación del protocolo contará con un plazo total de 15 días hábiles para su desarrollo y resolución, siendo las etapas, responsables y plazos, los siguientes:

DENUNCIA	Responsable	Plazo
Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea víctima, testigo o conozca antecedentes respecto a un hecho de violencia de un funcionario a un estudiante debe informar a la Dirección de Convivencia Educativa y completar el “formulario para efectuar denuncias por	Estudiante afectado. Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato

casos de violencia o acoso de parte de un profesor o funcionario a un estudiante”.		
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO		
<p>Recibida la denuncia, la Dirección de Convivencia Educativa abrirá una carpeta de indagación que será registrada en el libro de clases digital.</p> <p>Se designará a los miembros del equipo psicoeducativo responsables de realizar la indagación.</p> <p>Se informará a los padres del estudiante afectado respecto la activación del protocolo a través de una entrevista personal.</p> <p>Se informará al funcionario involucrado respecto a la activación del protocolo a través de una entrevista personal.</p> <p>*En caso de que el funcionario denunciado corresponda al equipo de Convivencia Educativa, Rectoría asumirá el proceso de indagación.</p>	Dirección de Convivencia Educativa	Día N° 1
MEDIDAS DE RESGUARDO		
<p>Siempre se debe respetar la privacidad del estudiante resguardando en todo momento la confidencialidad del caso.</p> <p>Se realizará una evaluación preliminar de la situación y en caso de ser necesario, se tomarán medidas urgentes, que tienen por objeto, resguardar el interés superior del niño.</p> <p>En caso de existir lesiones, se activará además el protocolo de accidente escolar.</p> <p>Se realizará contención emocional al estudiante afectado a través del departamento de psicología.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p> <p>Encargado de enfermería (si corresponde).</p> <p>Psicólogo.</p>	Día N° 1

Si corresponde, acordar con el funcionario separación de funciones, reasignación de labores, cambio de turno u otros.		
DENUNCIA PENAL		
<p>En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, Rectoría cumplirá con el deber de denunciar, instruirá al asesor jurídico para que, en un plazo de 24 horas, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>En el caso de que el acto eventualmente sea constitutivo de delito Rectoría cumplirá, a través del asesor jurídico, la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia legal a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>*Es deber de todos los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los organismos pertinentes cualquier hecho de vulneración de derechos en contra de estudiantes, así como cuando los antecedentes hagan presumir un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o tengan lugar en el colegio*.</p>	Rectoría. Asesor jurídico.	24 horas desde conocidos los hechos.
INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS		
<p>Durante este proceso se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>-Entrevista con el estudiante agredido (registro en acta</p>	Dirección de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde la

<p>de entrevista).</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista con el funcionario involucrado (registro en acta de entrevista). -Entrevista a testigos de la situación (registro en acta de entrevista). -Recepción de pruebas que quieran entregar las partes y testigos de los hechos. -Solicitud de cualquier información o antecedente que sea pertinente para aclarar el hecho denunciado. - Elaboración de informe del caso y resolución. 	<p>Miembro del equipo psicoeducativo designado para la investigación.</p>	<p>fecha de activación del protocolo.</p>
---	---	---

ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN

<ul style="list-style-type: none"> -Entrevista con los apoderados del estudiante afectado para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención. Activación medidas de contención y de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de Convivencia Educativa, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras. <p>También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista con el funcionario involucrado para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención. -Se informará a las partes que pueden ejercer su derecho a reconsideración de la resolución a través de una carta 	<p>Dirección de Convivencia Educativa</p>	<p>día N° 11.</p>
--	---	-------------------

dirigida a Rectoría, plazo en que puede presentarse (3 días hábiles) y plazo de resolución de la solicitud (1 día hábil posterior a la entrega de reconsideración).		
DERIVACIÓN		
<p>En los casos que se estime necesario se realizará derivación a los especialistas del equipo psicoeducativo para realizar un proceso de reparación, mediación o revinculación entre las partes, si corresponde.</p> <p>En casos necesarios se realizará derivación a especialistas externos y se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).</p>	Dirección de Convivencia Educativa. Equipo psicoeducativo (si corresponde)	Día N°11
ANÁLISIS DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
La Dirección de Convivencia Educativa en conjunto con Rectoría realizarán un análisis de la reconsideración solicitada por la o las partes ante las medidas adoptadas por el colegio.	Dirección de Convivencia Educativa Rectoría	Día N° 14
RESOLUCIÓN FINAL		
Rectoría realizará la entrega de la resolución final a la o las partes involucradas mediante correo electrónico o carta formal.	Rectoría	Día N°15
MONITOREO		
<p>Monitoreo de avance de la situación y efectividad de las medidas adoptadas.</p> <p>Monitoreo del estudiante afectado a través de programa de acompañamiento emocional y comunicación con los padres y apoderados.</p> <p>Acompañamiento emocional al funcionario involucrado (si corresponde).</p>	Dirección de Convivencia Educativa. Psicólogo de convivencia educativa.	Mientras se encuentre vigente el protocolo.

CIERRE DEL PROTOCOLO		
<p>Dirección de Convivencia Educativa, habiendo informado a Rectoría, procederá a realizar el cierre del protocolo.</p> <p>En el caso de la resolución del conflicto, la Dirección de Convivencia Educativa o psicólogo a cargo se reunirá con el estudiante afectado y sus padres o apoderados, con el fin de destacar los avances alcanzados.</p> <p>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.</p> <p>Entrevista con el funcionario involucrado (si corresponde) para informar cierre de proceso y evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p>	Dirección de Convivencia Educativa.	Día hábil N°15
MONITOREO SEMESTRAL		
<p>Una vez realizado el cierre del caso, psicología de Convivencia Educativa realizará un monitoreo permanente de las partes involucradas para realizar un seguimiento de las acciones realizadas y el progreso del estudiante y el funcionario (si corresponde).</p>	Psicólogo de Convivencia Educativa.	Semestre en curso desde que se activa protocolo.

4. Registros:

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista estudiante.
- Acta de entrevista a apoderados.
- Acta entrevista profesor o funcionario.
- Acta de entrevista a testigos.

- Informe de investigación interna del hecho.
- Actas de entrevistas de monitoreo de las partes involucradas.
- Informe de cierre de protocolo.

Protocolo de actuación N°2

PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN PADRE, MADRE O APODERADO A UN ESTUDIANTE.

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio, material o digital, en contra de un estudiante, realizada por padres, madres y/o apoderados pertenecientes a la comunidad educativa”.

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

Este protocolo será aplicable también cuando los responsables de la agresión correspondan a familiares directos de otros estudiantes.

1. **Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es definir la metodología y acciones que son necesarias para abordar situaciones de maltrato físico o verbal a través de cualquier medio, material o digital, de un padre, madre y/o apoderado 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. **Procedimiento:**

La activación del protocolo contará con un plazo total de 15 días hábiles para su desarrollo y resolución, siendo las etapas, responsables y plazos, los siguientes:

DENUNCIA	Responsable	Plazo
Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea víctima, testigo o conozca antecedentes respecto a un hecho de violencia de un apoderado a un estudiante debe informar a la Dirección de Convivencia Educativa y completar el “formulario para efectuar denuncias por	Estudiante afectado. Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato

casos de violencia o acoso de parte de un padre, madre y/o apoderado a un estudiante”.		
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO		
<p>Recibida la denuncia, la Dirección de Convivencia Educativa abrirá una carpeta de indagación que será registrada en el libro de clases digital.</p> <p>Se designará a los miembros del equipo psicoeducativo o inspectoría responsables de realizar la indagación.</p> <p>Se informará a los padres del estudiante afectado respecto la activación del protocolo a través de una entrevista personal.</p> <p>Se informará al apoderado denunciado respecto la activación del protocolo a través de entrevista personal.</p>	Dirección de Convivencia Educativa	Día N° 1
MEDIDAS DE RESGUARDO		
<p>Siempre se debe respetar la privacidad del estudiante resguardando en todo momento la confidencialidad del caso.</p> <p>Se realizará una evaluación preliminar de la situación y en caso de ser necesario, se tomarán medidas urgentes, que tienen por objeto, resguardar el interés superior del niño.</p> <p>En caso de existir lesiones, se activará además el protocolo de accidente escolar.</p> <p>Se derivará al estudiante a entrevista con psicólogo interno para realizar contención emocional.</p> <p>Si corresponde, se prohibirá el ingreso al colegio del padre, madre y/o apoderado involucrado hasta finalizar el proceso de indagación.</p> <p>Se prohibirá cualquier interacción entre el adulto agresor y el estudiante afectado.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p> <p>Encargado de enfermería (si corresponde).</p> <p>Psicólogo.</p>	Día N°1

DENUNCIA PENAL

En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, Rectoría cumplirá con el deber de denunciar, instruirá al asesor jurídico para que, en un plazo de 24 horas, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.

En el caso que el acto eventualmente sea constitutivo de delito Rectoría cumplirá, a través del asesor jurídico, la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia legal a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.

Es deber de todos los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los organismos pertinentes cualquier hecho de vulneración de derechos en contra de estudiantes, así como cuando los antecedentes hagan presumir un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o tengan lugar en el colegio.

Rectoría.
Asesor jurídico.

24 horas desde conocidos los hechos.

INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

Durante este proceso se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:

- Entrevista con el estudiante agredido (registro en acta de entrevista).
- Entrevista con el apoderado involucrado (registro en acta de entrevista).

Dirección de Convivencia Educativa. Miembro del equipo psicoeducativo

10 días hábiles desde la fecha de activación

<p>-Entrevista a testigos de la situación (registro en acta de entrevista).</p> <p>-Recepción de pruebas que quieran entregar las partes y testigos de los hechos.</p> <p>-Solicitud de cualquier información o antecedente que sea pertinente para aclarar el hecho denunciado.</p> <p>- Elaboración de un informe del caso y resolución.</p>	designado para la investigación.	del protocolo.
ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN		
<p>-Entrevista con los apoderados del estudiante afectado para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención: activación medidas de contención de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de Convivencia Educativa, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.</p> <p>También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).</p> <p>-Entrevista con el apoderado involucrado para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención.</p> <p>-Se informará a las partes que pueden ejercer su derecho a reconsideración de la resolución a través de una carta dirigida a Rectoría, plazo en que puede presentarse (3 días hábiles) y plazo de resolución de la solicitud (1 día hábil posterior a la entrega de reconsideración).</p>	Dirección de Convivencia Educativa	Día N°11

DERIVACIÓN		
<p>En los casos que se estime necesario se realizará derivación a los especialistas del equipo psicoeducativo para realizar un proceso de reparación, mediación o revinculación entre las partes, si corresponde.</p> <p>En casos necesarios se realizará derivación a especialistas externos. También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Equipo psicoeducativo (si corresponde)</p>	<p>Día hábil N° 14</p>
ANÁLISIS DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
<p>La Dirección de Convivencia Educativa en conjunto con Rectoría realizarán un análisis de la reconsideración solicitada por la o las partes ante las medidas adoptadas por el colegio.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa Rectoría</p>	<p>Día N° 15</p>
RESOLUCIÓN FINAL		
<p>Rectoría realizará la entrega de la resolución final a la o las partes involucradas mediante correo electrónico o carta formal.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día N°15</p>
MONITOREO		
<p>Monitoreo de avance de la situación y efectividad de las medidas adoptadas.</p> <p>Monitoreo del estudiante afectado a través de programa de acompañamiento emocional y comunicación con los padres y apoderados.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Psicólogo de convivencia educativa.</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
CIERRE DEL PROTOCOLO		
<p>Dirección de Convivencia Educativa, habiendo informado a Rectoría, procederá a realizar el cierre del protocolo.</p> <p>En el caso de la resolución del conflicto, la Dirección de</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p>	<p>Día 30</p>

<p>Convivencia Educativa o psicólogo a cargo se reunirá con el estudiante y sus apoderados 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 padre, madre o apoderado a un estudiante”.</p> <p>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.</p> <p>Entrevista con el apoderado involucrado (si corresponde) para informar cierre de proceso y evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p>		
MONITOREO SEMESTRAL		
<p>Una vez realizado el cierre del caso, psicología de Convivencia Educativa realizará un monitoreo permanente del estudiante afectado para realizar un seguimiento de las acciones realizadas y su progreso.</p>	<p>Psicólogo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Semestre en curso desde que se activa protocolo.</p>

5. Registros:

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista estudiante.
- Acta de entrevista a apoderados.
- Acta entrevista profesor o funcionario.
- Acta de entrevista a testigos.
- Informe de investigación interna del hecho.
- Actas de entrevistas de monitoreo de las partes involucradas.
- Informe de cierre de protocolo.

Protocolo de actuación N°3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ENTRE ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este protocolo de actuación será aplicable en las siguientes situaciones:

- 1. Casos de violencia o acoso de un padre, madre y/o apoderado en contra de un profesor o funcionario del colegio.*
- 2. Casos de violencia o acoso de un profesor o funcionario en contra de un padre, madre y/o apoderado.*
- 3. Casos de violencia o acoso entre funcionarios del colegio (profesor a profesor, docente a asistente de la educación, asistente de la educación a docente, docente a personal de mantención y servicio, personal de mantención y servicio a docente, entre otros).*
- 4. Casos de violencia o acoso de un padre, madre y/o apoderado hacia otro padre, madre y/o apoderado.*

Se entenderá por “maltrato entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de cualquier medio, material o digital, proferida por parte de un adulto en contra de otro pertenecientes a la comunidad educativa, la cual pueda provocar en el afectado 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 laboral, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

En el caso de agresiones que tengan como consecuencia lesiones, estas deberán ser denunciadas en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Mutual de Seguridad 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 entre adultos de la Comunidad Educativa, en el contexto escolar.

2. Alcance:

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

3. Procedimiento:

La activación del protocolo contará con un plazo total de 15 días hábiles para su desarrollo y resolución, siendo las etapas, responsables y plazos, los siguientes:

DENUNCIA	Responsable	Plazo
Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea víctima, testigo o conozca antecedentes respecto a un hecho de violencia entre adultos de la comunidad educativa debe informar a la Dirección de Convivencia Educativa y completar el “formulario para efectuar denuncias por casos de violencia o acoso entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa”.	Profesor/funcionario /apoderado afectado. Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO		
Recibida la denuncia, la Dirección de Convivencia Educativa abrirá una carpeta de indagación. Se designará a los miembros del equipo psicoeducativo o inspectoría responsables de realizar la indagación. Se informará a los involucrados la activación del protocolo a través de una entrevista personal.	Dirección de Convivencia Educativa	Día N°1
MEDIDAS DE RESGUARDO		
Siempre se debe respetar la privacidad de los involucrados resguardando en todo momento la confidencialidad del caso. Se realizará contención emocional inmediata con el afectado a través de psicología de Convivencia Educativa.	Dirección de Convivencia Educativa. Encargado de enfermería (si corresponde).	Día N°1

<p>Si corresponde, se prohibirá el ingreso al colegio del padre, madre y/o apoderado involucrado hasta finalizar el proceso de indagación.</p> <p>Si corresponde a un funcionario, se podrían aplicar medidas de resguardo tales como: separación de los espacios de trabajo, reasignación de turno, cambio de jornada, entre otros.</p> <p>Se prohibirá cualquier interacción entre adulto agresor y adulto afectado.</p> <p>Si resulta necesario, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile para intervenir en la situación.</p>	<p>Psicólogo.</p>	
<p>DENUNCIA PENAL</p>		
<p>En el evento que el acto eventualmente sea constitutivo de delito Rectoría cumplirá, a través del asesor jurídico, la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia legal a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p>	<p>Rectoría. Asesor jurídico.</p>	<p>24 horas desde conocidos los hechos.</p>
<p>INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS</p>		
<p>Durante este proceso se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista con el profesor, funcionario o apoderado agredido (registro en acta de entrevista). -Entrevista con el profesor, funcionario o apoderado denunciado (registro en acta de entrevista). -Entrevista a testigos de la situación (registro en acta de entrevista). -Recepción de pruebas que quieran entregar las partes y testigos de los hechos. -Solicitud de cualquier información o antecedente 	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Miembro del equipo psicoeducativo o inspectoría designado para la investigación.</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de activación del protocolo.</p>

que sea pertinente para aclarar el hecho denunciado. -Elaboración de informe del caso y resolución.		
ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN		
-Entrevista con el profesor, funcionario o apoderado afectado para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención. -Entrevista con el apoderado denunciado para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención. -Se informará a las partes que pueden ejercer su derecho a reconsideración de la resolución a través de una carta dirigida a Rectoría, plazo en que puede presentarse (3 días hábiles) y plazo de resolución de la solicitud (1 día hábil posterior a la entrega de reconsideración).	Dirección de Convivencia Educativa	día N° 11.
DERIVACIÓN		
En los casos que se estime necesario se realizará derivación a los especialistas del equipo psicoeducativo para realizar un proceso de reparación, mediación o revinculación entre las partes. Si el afectado es un funcionario, podría ser derivado a Mutual de Seguridad para evaluación y acompañamiento en el ámbito de la salud mental.	Dirección de Convivencia Educativa. Equipo psicoeducativo (si corresponde)	Día N°14
ANÁLISIS DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
La Dirección de Convivencia Educativa en conjunto con Rectoría realizarán un análisis de la reconsideración, si es solicitada, por la o las partes ante las medidas adoptadas por el colegio.	Dirección de Convivencia Educativa Rectoría	Día N° 15

RESOLUCIÓN FINAL		
Rectoría realizará la entrega de la resolución final a la o las partes involucradas mediante correo electrónico o carta formal.	Rectoría	Día N°15
MONITOREO		
<p>Monitoreo de avance de la situación y efectividad de las medidas adoptadas.</p> <p>Monitoreo del profesor, funcionario o apoderado afectado a través de programa de acompañamiento emocional.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p> <p>Psicólogo de convivencia educativa.</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
CIERRE DEL PROTOCOLO		
<p>Dirección de Convivencia Educativa, habiendo informado a Rectoría, procederá a realizar el cierre del protocolo.</p> <p>En el caso de la resolución del conflicto, la Dirección de Convivencia Educativa o psicólogo a cargo se reunirá con el profesor, funcionario o apoderado afectado con el fin de destacar los avances alcanzados.</p> <p>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.</p> <p>Entrevista con el apoderado o funcionario involucrado (si corresponde) para informar cierre de proceso y evaluar la efectividad de las medidas</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p>	<p>Día N°30</p>

implementadas.		
MONITOREO SEMESTRAL		
Una vez realizado el cierre del caso, psicología mantendrá en monitoreo el estado emocional y conductual del profesor, funcionario o apoderado involucrado durante el semestre en el que se activó el protocolo.	Psicólogo de Convivencia Educativa.	Semestre en curso desde que se activa protocolo.

6. Registros:

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista profesor, funcionario o apoderado afectado.
- Acta de entrevista a apoderado denunciado.
- Acta de entrevista a testigos.
- Informe de investigación interna del hecho.
- Actas de entrevistas de monitoreo de las partes involucradas.
- Informe de cierre de protocolo.

Protocolo de actuación N°4

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 que tengan como consecuencia agresiones físicas o verbales, y que ocurran en contextos escolares, al interior del colegio, inmediaciones o actividades extraescolares en las que los estudiantes representan al colegio.

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 Educativa en conjunto con Inspectoría activará el protocolo e investigación.

4. Procedimiento:

La activación del protocolo contará con un plazo total de 5 días hábiles para su desarrollo y resolución, siendo las etapas, responsables y plazos, los siguientes:

DENUNCIA	Responsable	Plazo
Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea víctima, testigo o conozca antecedentes respecto a un hecho de violencia puntual entre estudiantes de la comunidad educativa debe informar de manera inmediata a la Dirección de Convivencia Educativa y completar el “formulario para efectuar denuncias por	Estudiante afectado. Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato

casos de violencia puntual entre estudiantes de la comunidad educativa en el contexto escolar. Se debe completar un reporte completo de los hechos conocidos.		
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO		
<p>Recibida la denuncia, la Dirección de Convivencia Educativa abrirá una carpeta de indagación.</p> <p>Se designará a los miembros del equipo psicoeducativo o inspectoría responsables de realizar la indagación.</p> <p>Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados la activación del protocolo a través de una entrevista personal.</p>	Dirección de Convivencia Educativa	Día N° 1
MEDIDAS DE RESGUARDO		
<p>Siempre se debe respetar la privacidad de los involucrados resguardando en todo momento la confidencialidad del caso, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.</p> <p>Se realizará contención emocional inmediata con los estudiantes involucrados a través de psicología de Convivencia Educativa.</p> <p>En caso de existir lesiones, se activará el protocolo de accidente escolar.</p> <p>Si corresponde, se gestionará una separación de espacios entre los involucrados, buscando el resguardo hacia la seguridad física y emocional de las partes, pudiendo ubicar a los estudiantes en cursos pertenecientes al mismo nivel mientras dure la investigación.</p> <p>Eventualmente, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, se suspenderá al o los estudiantes involucrados, debiendo permanecer en casa y desarrollando las actividades de manera online. Esta medida excepcional será aplicada por dos días mientras se realiza la</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p> <p>Encargado de enfermería (si corresponde).</p> <p>Psicólogo.</p> <p>Inspector de nivel.</p>	Día N°1

<p>indagación de los hechos. Los estudiantes serán citados a entrevista en compañía de sus padres.</p> <p>Se realizará un monitoreo permanente del comportamiento de los estudiantes por parte de Inspectoría de nivel cautelando que la agresión no se vuelva a repetir.</p>		
---	--	--

DENUNCIA PENAL

<p>En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, Rectoría cumplirá con el deber de denunciar, instruirá al asesor jurídico para que, en un plazo de 24 horas, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>En el caso que el acto eventualmente sea constitutivo de delito Rectoría cumplirá, a través del asesor jurídico, la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia legal a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>*Es deber de todos los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los organismos pertinentes cualquier hecho de vulneración de derechos en contra de estudiantes, así como cuando los antecedentes hagan presumir un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o tengan lugar en el colegio*.</p>	<p>Rectoría. Asesor jurídico.</p>	<p>24 horas desde conocidos los hechos.</p>
--	---------------------------------------	---

INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

<p>Durante este proceso se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">-Entrevista, por separado, con los estudiantes involucrados en compañía de sus apoderados.-Entrevista a testigos de la situación (registro en acta de entrevista).-Recepción de pruebas que quieran entregar las partes y testigos de los hechos.-Solicitud de cualquier información o antecedente que sea pertinente para aclarar el hecho denunciado.-Elaboración de informe del caso y resolución.	Dirección de Convivencia Educativa. Miembro del equipo psicoeducativo o inspectoría designado para la investigación.	3 días hábiles desde la fecha de activación del protocolo.
--	--	--

ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN

<ul style="list-style-type: none">-Entrevista con los apoderados y estudiantes involucrados para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención: Activación medidas de contención inicial y de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de Convivencia Educativa, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.-Se informará a las partes que pueden ejercer su derecho a reconsideración de la resolución a través de una carta dirigida a Rectoría, plazo en que puede presentarse (3 días hábiles) y plazo de resolución de la solicitud (1 día hábil posterior a la entrega de reconsideración).	Dirección de Convivencia Educativa	día N° 4.
--	------------------------------------	-----------

DERIVACIÓN		
<p>En los casos que se estime necesario se realizará derivación a los especialistas del equipo psicoeducativo para realizar un proceso de reparación, mediación o revinculación entre las partes.</p> <p>También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Equipo psicoeducativo (si corresponde)</p>	<p>Día N° 4</p>
ANÁLISIS DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
<p>La Dirección de Convivencia Educativa en conjunto con Rectoría realizarán un análisis de la reconsideración, si es solicitada, por la o las partes ante las medidas adoptadas por el colegio.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa Rectoría</p>	<p>Día 5</p>
RESOLUCIÓN FINAL		
<p>Rectoría realizará la entrega de la resolución final a la o las partes involucradas mediante correo electrónico o carta formal.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día 5</p>
MONITOREO		
<p>Monitoreo de avance de la situación y efectividad de las medidas adoptadas (resolución pacífica del conflicto, mediación entre los estudiantes, reparación del daño, compromiso escrito de no volver a repetir, entre otros). Monitoreo de los estudiantes involucrados a través de programa de acompañamiento emocional.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Psicólogo de convivencia educativa.</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
CIERRE DEL PROTOCOLO		
<p>Dirección de Convivencia Educativa, habiendo informado a Rectoría, procederá a realizar el cierre del protocolo.</p> <p>En el caso de la resolución del conflicto, la Dirección de Convivencia Educativa o psicólogo a cargo se reunirá</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p>	<p>Día 15</p>

<p>los estudiantes involucrados y sus familias con el fin de destacar los avances alcanzados. 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.</p>		
MONITOREO SEMESTRAL		
<p>Una vez realizado el cierre del caso, psicología mantendrá en monitoreo el estado emocional y conductual de los estudiantes involucrados durante el semestre en el que se activó el protocolo.</p>	<p>Psicólogo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Semestre en curso desde que se activa protocolo.</p>

5. Registros:

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista estudiantes involucrados.
- Acta de entrevista a testigos.
- Informe de investigación interna del hecho.
- Actas de entrevistas de monitoreo de las partes involucradas.
- Informe de cierre de protocolo.

Protocolo de actuación N°5

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:

Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de entregar la información pertinente asociada a casos de acoso escolar/bullying.

La Dirección de Convivencia Educativa 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 Educativa 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.
- Utilizar cualquier recurso material o digital 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 digitales 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 Educativa.
- La dirección de Convivencia Educativa es 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. Procedimiento:

La activación del protocolo contará con un plazo total de 30 días hábiles para su desarrollo y resolución, siendo las etapas, responsables y plazos, los siguientes:

DENUNCIA	Responsable	Plazo
<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea víctima, testigo o conozca antecedentes respecto a un hecho de violencia o acoso que revista característica de bullying entre estudiantes de la comunidad educativa debe informar de manera inmediata a la Dirección de Convivencia Educativa y completar el formulario “de casos de acoso escolar/bullying entre estudiantes (violencia reiterada, sistemática, donde se ejerce abuso de poder).</p> <p>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.</p>	<p>Estudiante afectado. Quien tome conocimiento del hecho.</p>	<p>Inmediato</p>

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO		
<p>Recibida la denuncia, la Dirección de Convivencia Educativa abrirá una carpeta de indagación.</p> <p>Se designará a los miembros del equipo psicoeducativo responsables de realizar la indagación.</p> <p>Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados la activación del protocolo a través de una entrevista personal.</p> <p>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.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa</p>	<p>Día 1</p>
MEDIDAS DE RESGUARDO		
<p>Siempre se debe respetar la privacidad de los involucrados resguardando en todo momento la confidencialidad del caso, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.</p> <p>Se realizará contención emocional inmediata al estudiante afectado través de psicología de Convivencia Educativa.</p> <p>En caso de existir lesiones, se activará el protocolo de accidente escolar.</p> <p>Si corresponde, se gestionará una separación de espacios entre los involucrados, buscando el resguardo hacia la seguridad física y emocional de las partes, pudiendo ubicar a los estudiantes en cursos pertenecientes al mismo nivel mientras dure la investigación.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Encargado de enfermería (si corresponde). Psicólogo. Inspector de nivel.</p>	<p>Día 1</p>

<p>Eventualmente, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, se suspenderá al estudiante agresor, debiendo permanecer en casa y desarrollando las actividades de manera online. Esta medida excepcional será aplicada por un máximo de cinco días mientras se realiza la indagación de los hechos. El estudiante será citado a entrevista en compañía de sus padres.</p>		
DENUNCIA PENAL		
<p>En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, Rectoría cumplirá con el deber de denunciar, instruirá al asesor jurídico para que, en un plazo de 24 horas, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>En el caso que el acto eventualmente sea constitutivo de delito Rectoría cumplirá, a través del asesor jurídico, la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia legal a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>*Es deber de todos los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los organismos pertinentes cualquier hecho de vulneración de derechos en contra de estudiantes, así como cuando los antecedentes hagan presumir un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o tengan lugar en el colegio*.</p>	<p>Rectoría. Asesor jurídico.</p>	<p>24 horas desde conocidos los hechos.</p>

<p>Frente a casos graves de Convivencia Educativa como es la vulneración de derechos, delitos u otro que puede afectar a los estudiantes y/o comunidad educativa, la Dirección de Convivencia Educativa, será responsable de enviar todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación o autoridades pertinentes.</p>		
INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS		
<p>Durante este proceso se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista, por separado, con los estudiantes involucrados en compañía de sus apoderados. -Entrevista a testigos de la situación (registro en acta de entrevista). -Recepción de pruebas que quieran entregar las partes y testigos de los hechos. -Solicitud de cualquier información o antecedente que sea pertinente para aclarar el hecho denunciado. -Elaboración de informe del caso y resolución. 	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Miembro del equipo psicoeducativo o inspectoría designado para la investigación.</p>	<p>15 días hábiles desde la fecha de activación del protocolo.</p>
ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> -Entrevista con los apoderados y estudiantes involucrados para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención. -La Dirección de Convivencia Educativa 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 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. 	<p>Dirección de Convivencia Educativa</p>	<p>día 15.</p>

<p>Siempre se trabajará en función de acciones formativas para los estudiantes, buscando con ello la reflexión, la reparación del daño y el aprendizaje de los involucrados.</p> <p>-Se informará a las partes que pueden ejercer su derecho a reconsideración de la resolución a través de una carta dirigida a Rectoría, plazo en que puede presentarse (3 días hábiles) y plazo de resolución de la solicitud (1 día hábiles posterior a la entrega de reconsideración).</p>		
DERIVACIÓN		
<p>En los casos que se estime necesario se realizará derivación a los especialistas del equipo psicoeducativo para realizar un proceso de reparación, mediación o revinculación entre las partes.</p> <p>Si resulta necesario, además, se derivará al estudiante agredido a especialistas externos, para trabajar en la reparación de los daños ocasionados.</p> <p>Se realizará una derivación del estudiante agresor a especialistas externos para trabajar las temáticas que socioemocionales que provocan el acoso escolar, debiendo los apoderados respetar y cumplir esta acción.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Equipo psicoeducativo (si corresponde) Apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Día 15</p>
ANÁLISIS DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
<p>La Dirección de Convivencia Educativa en conjunto con Rectoría realizarán un análisis de la reconsideración, si es solicitada, por la o las partes ante las medidas adoptadas por el colegio.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa Rectoría</p>	<p>Día 18</p>
RESOLUCIÓN FINAL		
<p>Rectoría realizará la entrega de la resolución final a la o las partes involucradas mediante correo electrónico o carta formal.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día 19</p>

MONITOREO		
<p>Monitoreo de avance de la situación y efectividad de las medidas adoptadas (resolución pacífica del conflicto, mediación entre los estudiantes, reparación del daño, compromiso escrito de no volver a repetir, entre otros).</p> <p>Monitoreo de los estudiantes involucrados a través de programa de acompañamiento emocional.</p> <p>Intervenciones grupales con los cursos de los estudiantes involucrados para reforzar la sana convivencia educativa.</p> <p>Intervenciones con los profesores de los estudiantes involucrados para promover la sana convivencia educativa al interior de la comunidad.</p> <p>-En caso de mantenerse las situaciones de acoso escolar, la Dirección de Convivencia Educativa, responsable del caso, se reunirá con los estudiantes involucrados, profesor jefe y las familias, con el objetivo de establecer nuevos acuerdos.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p> <p>Psicólogo de convivencia educativa.</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
CIERRE DEL PROTOCOLO		
<p>Dirección de Convivencia Educativa, habiendo informado a Rectoría, procederá a realizar el cierre del protocolo.</p> <p>En el caso de la resolución del conflicto, la Dirección de Convivencia Educativa o psicólogo a cargo se reunirá los estudiantes involucrados y sus familias con el fin de destacar los avances alcanzados. 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</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p>	<p>Día 30</p>

espacios de diálogo con las familias, aun cuando el caso haya finalizado.		
MONITOREO SEMESTRAL		
Una vez realizado el cierre del caso, psicología de Convivencia Educativa realizará un monitoreo permanente los estudiantes involucrados para efectuar un seguimiento de las acciones realizadas y su progreso.	Psicólogo de Convivencia Educativa.	Semestre en curso desde que se activa protocolo.

6. Registros:

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista estudiantes involucrados.
- Acta de entrevista a testigos.
- Informe de investigación interna del hecho.
- Actas de entrevistas de monitoreo de las partes involucradas.
- Informe de cierre de protocolo.

Protocolo de actuación N°6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES (VIOLENCIA REITERADA, SISTEMÁTICA, DONDE SE EJERCE ABUSO 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. Involucrar a los docentes, padres, madres y apoderados tanto en la prevención como en la intervención.
- 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:

Todo miembro de la comunidad educativa es responsable de entregar la información pertinente asociada a casos de cyberbullying.

La Dirección de Convivencia Educativa 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:

el Ciberacoso o Ciberbullying, conocido también como *ciberabuso*, *cibermantonaje*, *cibermatoneo*; *abuso online*, *matonaje online*, *matoneo online*; *abuso virtual*, *matonaje virtual*, *matoneo virtual*, *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 Ciberbullying en un grave problema. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de desconfianza 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 o inteligencia artificial) 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, número de contacto o perfil en redes sociales 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 que 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.
- Crear imágenes, videos o registros falsos o trucados de connotación sexual a través de inteligencia artificial para desacreditar, humillar, maltratar a una persona con la clara intención de dañarla.
- **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.
- **Sexreading, 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.

- **Ciberbating:** 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.
- Otras agresiones que ocurran entre estudiantes a través de medios digitales.

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 asimetría de poder.
- El hostigamiento es repetido y sostenido en el tiempo.

5. Procedimiento:

La activación del protocolo contará con un plazo total de 30 días hábiles para su desarrollo y resolución, siendo las etapas, responsables y plazos, los siguientes:

DENUNCIA	Responsable	Plazo
<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea víctima, testigo o conozca antecedentes respecto a un hecho de cyberacoso entre estudiantes de la comunidad educativa debe informar de manera inmediata a la Dirección de Convivencia Educativa y completar el formulario de denuncia en casos de cyberbullying entre estudiantes (violencia reiterada, sistemática, donde se ejerce abuso de poder de manera online).</p> <p>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</p>	<p>Estudiante afectado.</p> <p>Quien tome conocimiento del hecho.</p>	<p>Inmediato</p>

<p>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.</p>		
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO		
<p>Recibida la denuncia, la Dirección de Convivencia Educativa abrirá una carpeta de indagación.</p> <p>Se designará a los miembros del equipo psicoeducativo responsables de realizar la indagación.</p> <p>Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados la activación del protocolo a través de una entrevista personal.</p> <p>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.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa</p>	<p>Día N° 1</p>
MEDIDAS DE RESGUARDO		
<p>Siempre se debe respetar la privacidad de los involucrados resguardando en todo momento la confidencialidad del caso, respetando además el derecho al debido proceso para todos ellos.</p> <p>Se realizará contención emocional inmediata al estudiante afectado través de psicología de Convivencia Educativa.</p> <p>Si corresponde, se gestionará una separación de espacios entre los involucrados, buscando el resguardo hacia la seguridad física y emocional de las partes, pudiendo ubicar a los estudiantes en cursos pertenecientes al mismo nivel mientras dure la investigación.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Encargado de enfermería (si corresponde). Psicólogo. Inspector de nivel.</p>	<p>Día N° 1</p>

<p>Eventualmente, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, se suspenderá al estudiante agresor, debiendo permanecer en casa y desarrollando las actividades de manera online. Esta medida excepcional será aplicada por un máximo de cinco días mientras se realiza la indagación de los hechos. El estudiante será citado a entrevista en compañía de sus padres.</p>		
DENUNCIA PENAL		
<p>En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, Rectoría cumplirá con el deber de denunciar, instruirá al asesor jurídico para que, en un plazo de 24 horas, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>En el caso que el acto eventualmente sea constitutivo de delito Rectoría cumplirá, a través del asesor jurídico, la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia legal a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>*Es deber de todos los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los organismos pertinentes cualquier hecho de vulneración de derechos en contra de estudiantes, así como cuando los antecedentes hagan presumir un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o tengan lugar en el colegio*.</p>	<p>Rectoría. Asesor jurídico.</p>	<p>24 horas desde conocidos los hechos.</p>

<p>Frente a casos graves de Convivencia Educativa como es la vulneración de derechos, delitos u otro que puede afectar a los estudiantes y/o comunidad educativa, la Dirección de Convivencia Educativa, será responsable de enviar todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación o autoridades pertinentes.</p>		
--	--	--

INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

<p>Durante este proceso se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista, por separado, con los estudiantes involucrados en compañía de sus apoderados. -Entrevista a testigos de la situación. -Recepción de pruebas que quieran entregar las partes y testigos de los hechos. -Solicitud de cualquier información o antecedente que sea pertinente para aclarar el hecho denunciado. -Elaboración de informe del caso y resolución. 	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Miembro del equipo psicoeducativo designado para la investigación. Encargado de informática (para acreditar pruebas o realizar indagaciones más profundas)</p>	<p>10 días hábiles desde la fecha de activación del protocolo.</p>
---	---	--

ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN

<ul style="list-style-type: none"> -Entrevista con los apoderados y estudiantes involucrados para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención. -La Dirección de Convivencia Educativa con todos los antecedentes, establecerá la sanción y la medida de 	<p>Dirección de Convivencia Educativa</p>	<p>día 11.</p>
---	---	----------------

<p>reparación que deberán ejecutar el o los estudiantes involucrados, en base al Manual de Convivencia. Dicha decisión se informará a los apoderados y estudiantes 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.</p> <p>-Siempre se trabajará en función de acciones formativas para los estudiantes, buscando con ello la reflexión, la reparación del daño y el aprendizaje de los involucrados.</p> <p>-Se informará a las partes que pueden ejercer su derecho a reconsideración de la resolución a través de una carta dirigida a Rectoría, plazo en que puede presentarse (3 días hábiles) y plazo de resolución de la solicitud (3 días hábiles posterior a la entrega de reconsideración).</p>		
DERIVACIÓN		
<p>En los casos que se estime necesario se realizará derivación a los especialistas del equipo psicoeducativo para realizar un proceso de reparación, mediación o revinculación entre las partes.</p> <p>Si resulta necesario, además, se derivará al estudiante agredido a especialistas externos, para trabajar en la reparación de los daños ocasionados.</p> <p>Se realizará una derivación del estudiante agresor a especialistas externos para trabajar las temáticas que socioemocionales que provocan el acoso escolar, debiendo los apoderados respetar y cumplir esta acción.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Equipo psicoeducativo (si corresponde) Apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Día 11</p>
ANÁLISIS DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
<p>La Dirección de Convivencia Educativa en conjunto con Rectoría realizarán un análisis de la reconsideración, si es solicitada, por la o las partes ante las medidas</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa</p>	<p>Día 14</p>

adoptadas por el colegio.	Rectoría	
RESOLUCIÓN FINAL		
Rectoría realizará la entrega de la resolución final a la o las partes involucradas mediante correo electrónico o carta formal.	Rectoría	Día 17
MONITOREO		
<p>Monitoreo de avance de la situación y efectividad de las medidas adoptadas (resolución pacífica del conflicto, mediación entre los estudiantes, reparación del daño, compromiso escrito de no volver a repetir, entre otros).</p> <p>Monitoreo de los estudiantes involucrados a través de programa de acompañamiento emocional.</p> <p>Intervenciones grupales con los cursos de los estudiantes involucrados para reforzar la sana convivencia educativa.</p> <p>Intervenciones con los profesores de los estudiantes involucrados para promover la sana convivencia educativa al interior de la comunidad.</p> <p>-En caso de mantenerse las situaciones de ciberacoso escolar, la Dirección de Convivencia Educativa, responsable del caso, se reunirá con los estudiantes involucrados, profesor jefe y las familias, con el objetivo de establecer nuevos acuerdos.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p> <p>Psicólogo de convivencia educativa.</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
CIERRE DEL PROTOCOLO		
<p>Dirección de Convivencia Educativa, habiendo informado a Rectoría, procederá a realizar el cierre del protocolo.</p> <p>En el caso de la resolución del conflicto, la Dirección de Convivencia Educativa o psicólogo a cargo se reunirá los estudiantes involucrados y sus familias con el fin de destacar los avances alcanzados. Cada seguimiento y</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p>	<p>Día 30</p>

<p>cierre, debe quedar registrado en la Carpeta de Comité de Buena Convivencia, apartado “Casos de Cyberbullying entre estudiantes”.</p> <p>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.</p>		
MONITOREO SEMESTRAL		
<p>Una vez realizado el cierre del caso, psicología de Convivencia Educativa realizará un monitoreo permanente los estudiantes involucrados para efectuar un seguimiento de las acciones realizadas y su progreso.</p>	<p>Psicólogo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Semestre en curso desde que se activa protocolo.</p>

7. Registros:

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista estudiantes involucrados.
- Acta de entrevista a testigos.
- Informe de investigación interna del hecho.
- Actas de entrevistas de monitoreo de las partes involucradas.
- Informe de cierre de protocolo.

Protocolo de actuación N°7

PROTOCOLO 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 mantención y 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 a través de cualquier medio, material o digital, cometida por un estudiante perteneciente a la comunidad educativa.

Agresión de un párvulo a un funcionario.

Las conductas de agresión de estudiantes de educación parvularia a Educadoras, Asistentes de aula o cualquier funcionario del colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, se implementarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el párvulo la empatía para la resolución de conflictos y la comprensión de normas. Estas medidas siempre serán trabajadas en conjunto con la familia.

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 Educativa 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:** la activación del protocolo contará con un plazo total de 10 días hábiles para su desarrollo y resolución, siendo las etapas, responsables y plazos, los siguientes:

DENUNCIA	Responsable	Plazo
<p>Directivos, docentes y asistentes de la educación, así como cualquier funcionario del colegio, víctimas de agresión física o verbal, deberán informar a su jefatura directa la agresión vivenciada, de manera verbal y escrita. Según la gravedad del caso se procederá a realizar la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales.</p> <p>El funcionario agredido deberá completar el formulario de denuncia para “casos de violencia o acoso de un estudiante a profesor o funcionario”.</p>	<p>Profesor o funcionario afectado. Quien tome conocimiento del hecho.</p>	<p>Inmediato</p>
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO		
<p>Recibida la denuncia, la Dirección de Convivencia Educativa abrirá una carpeta de indagación que será registrada en el libro de clases digital.</p> <p>Se designará a los miembros del equipo psicoeducativo responsables de realizar la indagación.</p> <p>Se informará al funcionario afectado respecto a la activación del protocolo a través de entrevista personal.</p> <p>Se informará a los padres del estudiante agresor respecto la activación del protocolo a través de una entrevista personal.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa</p>	<p>Día 1</p>

<p>*En caso de que el funcionario agredido corresponda al equipo de Convivencia Educativa, Rectoría asumirá el proceso de indagación.</p>		
<p>MEDIDAS DE RESGUARDO</p>		
<p>Siempre se debe respetar la privacidad de los involucrados resguardando en todo momento la confidencialidad del caso.</p> <p>Se realizará una evaluación preliminar de la situación y en caso de ser necesario, se tomarán medidas urgentes, que tienen por objeto, resguardar el derecho del funcionario de trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, “no pudiendo ser objeto de trato vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”.</p> <p>Entre las medidas a aplicar se encuentra: brindar un espacio de privacidad y calma para el funcionario, contención de parte de un psicólogo interno, separación del lugar físico en el que se encuentre el estudiante agresor.</p> <p>Traslado del funcionario a Mutual de Seguridad para monitorear su estado de salud física y estado emocional.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Psicólogo. Encargado de enfermería (si corresponde). Asesor en prevención de riesgos.</p>	<p>Día 1</p>
<p>DENUNCIA PENAL</p>		
<p>En el caso que el acto eventualmente sea constitutivo de delito Rectoría cumplirá, a través del asesor jurídico, la obligación de denunciar de manera inmediata al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia legal a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p>	<p>Rectoría. Asesor jurídico.</p>	<p>24 horas desde conocidos los hechos.</p>

INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

Durante este proceso se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -Entrevista con el funcionario agredido (registro en acta de entrevista). -Entrevista con el estudiante denunciado en presencia de sus padres (registro en acta de entrevista). -Entrevista a testigos de la situación (registro en acta de entrevista). -Recepción de pruebas que quieran entregar las partes y testigos de los hechos. -Solicitud de cualquier información o antecedente que sea pertinente para aclarar el hecho denunciado. - Elaboración de informe del caso y resolución.	Dirección de Convivencia Educativa. Miembro del equipo psicoeducativo designado para la investigación.	5 días hábiles desde la fecha de activación del protocolo.
---	--	--

ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN

-Entrevista con el funcionario afectado para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención. -Entrevista con los padres del estudiante denunciado para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención. -Aplicación de las sanciones correspondientes al Reglamento de Convivencia Educativa en función de la gravedad de la falta. -Se trabajará además, acciones formativas para el estudiante, buscando con ello la reflexión, la reparación del daño y el aprendizaje de la situación ocurrida. -Se informará a las partes que pueden ejercer su derecho a reconsideración de la resolución a través de una carta dirigida a Rectoría, plazo en que puede presentarse (3 días hábiles) y plazo de resolución de la solicitud (1 día	Dirección de Convivencia Educativa	día N° 6
--	------------------------------------	----------

hábil posterior a la entrega de reconsideración).		
DERIVACIÓN		
<p>En los casos que se estime necesario se realizará derivación a los especialistas del equipo psicoeducativo para realizar un proceso de reparación, mediación o revinculación entre las partes, si corresponde.</p> <p>Dependiendo de la gravedad de los hechos y de acuerdo a la valoración realizada por Mutual de Seguridad se derivará el caso para atención especializada del funcionario en el área de la salud mental.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Equipo psicoeducativo (si corresponde) Asesor prevención de riesgos.</p>	Día N° 6
ANÁLISIS DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
<p>La Dirección de Convivencia Educativa en conjunto con Rectoría realizarán un análisis de la reconsideración solicitada por la o las partes ante las medidas adoptadas por el colegio.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa Rectoría</p>	Día N° 9
RESOLUCIÓN FINAL		
<p>Rectoría realizará la entrega de la resolución final a la o las partes involucradas mediante correo electrónico o carta formal.</p>	<p>Rectoría</p>	Día hábil N°12
MONITOREO		
<p>Monitoreo de avance de la situación y efectividad de las medidas adoptadas.</p> <p>Monitoreo del funcionario afectado a través de programa de acompañamiento emocional.</p> <p>Acompañamiento emocional al estudiante involucrado (si corresponde).</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Psicólogo de convivencia educativa.</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
CIERRE DEL PROTOCOLO		
<p>Dirección de Convivencia Educativa, habiendo informado a Rectoría, procederá a realizar el cierre del protocolo.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p>	Día N°15

<p>En el caso de la resolución del conflicto, la Dirección de Convivencia Educativa o psicólogo a cargo reunirá con el funcionario afectado, así como con el estudiante agresor y sus apoderados, con el fin de destacar los avances alcanzados. Cada seguimiento y cierre, debe quedar registrado en la Carpeta de Comité de Buena Convivencia Educativa.</p> <p>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.</p>		
MONITOREO SEMESTRAL		
<p>Una vez realizado el cierre del caso, psicología de Convivencia Educativa realizará un monitoreo permanente de las partes involucradas para realizar un seguimiento de las acciones realizadas y el progreso del estudiante y el funcionario afectado.</p>	<p>Psicólogo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Semestre en curso desde que se activa protocolo.</p>

5. Registros:

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista estudiante.
- Acta de entrevista a apoderados.
- Acta entrevista profesor o funcionario.
- Acta de entrevista a testigos.
- Informe de investigación interna del hecho.
- Actas de entrevistas de monitoreo de las partes involucradas.
- Informe de cierre de protocolo.

Protocolo de actuación N°8

PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN PADRE, MADRE Y/O APODERADO.

La agresión a padre, madre o apoderado es entendida como la agresión física y/o verbal a través de cualquier medio, material o digital, cometida por un estudiante perteneciente a la comunidad educativa.

181

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 un padre, madre y/o apoderado 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 Educativa o Rectoría, situaciones de maltrato de un padre, madre y/o apoderado de la comunidad educativa.

4. **Procedimiento:**

La activación del protocolo contará con un plazo total de 15 días hábiles para su desarrollo y resolución, siendo las etapas, responsables y plazos, los siguientes:

DENUNCIA	Responsable	Plazo
Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea víctima, testigo o conozca antecedentes respecto a un hecho de agresión de parte de un estudiante a un	Profesor o funcionario afectado.	Inmediato

<p>apoderado debe informar de manera inmediata a la Dirección de Convivencia Educativa y completar el formulario de denuncia del caso.</p> <p>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.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho.</p>	
<p>ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO</p>		
<p>Recibida la denuncia, la Dirección de Convivencia Educativa abrirá una carpeta de indagación que será registrada en el libro de clases digital.</p> <p>Se designará a los miembros del equipo psicoeducativo responsables de realizar la indagación.</p> <p>Se informará al apoderado afectado respecto a la activación del protocolo a través de entrevista personal.</p> <p>Se informará a los padres del estudiante agresor respecto la activación del protocolo a través de una entrevista personal.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa</p>	<p>Día N° 1</p>
<p>MEDIDAS DE RESGUARDO</p>		
<p>Siempre se debe respetar la privacidad de los involucrados resguardando en todo momento la confidencialidad del caso.</p> <p>Se realizará una evaluación preliminar de la situación y en caso de ser necesario, se tomarán medidas urgentes como la separación del espacio entre los involucrados, solicitar la presencia del apoderado para la contención del estudiante entre otras.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Psicólogo.</p>	<p>Día 1</p>

DENUNCIA PENAL		
En el caso que el acto eventualmente sea constitutivo de delito Rectoría cumplirá, a través del asesor jurídico, la obligación de denunciar de manera inmediata al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia legal a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.	Rectoría. Asesor jurídico.	24 horas desde conocidos los hechos.
INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS		
Durante este proceso se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -Entrevista con el apoderado agredido (registro en acta de entrevista). -Entrevista con el estudiante denunciado en presencia de sus padres (registro en acta de entrevista). -Entrevista a testigos de la situación (registro en acta de entrevista). -Recepción de pruebas que quieran entregar las partes y testigos de los hechos. -Solicitud de cualquier información o antecedente que sea pertinente para aclarar el hecho denunciado. - Elaboración de informe del caso y resolución.	Dirección de Convivencia Educativa. Miembro del equipo psicoeducativo designado para la investigación.	10 días hábiles desde la fecha de activación del protocolo.
ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN		
-Entrevista con el apoderado afectado para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención. -Entrevista con los padres del estudiante denunciado para dar a conocer resolución, medidas adoptadas y forma de intervención. -Aplicación de las sanciones correspondientes al Reglamento de Convivencia Educativa en función de la	Dirección de Convivencia Educativa	día N° 11.

<p>gravedad de la falta.</p> <p>-Se trabajará además, acciones formativas para el estudiante, buscando con ello la reflexión, la reparación del daño y el aprendizaje de la situación ocurrida.</p> <p>-Se informará a las partes que pueden ejercer su derecho a reconsideración de la resolución a través de una carta dirigida a Rectoría, plazo en que puede presentarse (3 días hábiles) y plazo de resolución de la solicitud (3 días hábiles posterior a la entrega de reconsideración).</p>		
DERIVACIÓN		
<p>En los casos que se estime necesario se realizará derivación a los especialistas del equipo psicoeducativo para realizar un proceso de reparación, mediación o revinculación entre las partes.</p> <p>Se realizará una derivación del estudiante agresor a especialistas externos para trabajar las temáticas que socioemocionales que provocan la agresividad, debiendo los apoderados respetar y cumplir esta acción.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Equipo psicoeducativo (si corresponde)</p>	<p>Día N° 13</p>
ANÁLISIS DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
<p>La Dirección de Convivencia Educativa en conjunto con Rectoría realizarán un análisis de la reconsideración solicitada por la o las partes ante las medidas adoptadas por el colegio.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa Rectoría</p>	<p>Día hábil N° 14</p>
RESOLUCIÓN FINAL		
<p>Rectoría realizará la entrega de la resolución final a la o las partes involucradas mediante correo electrónico o carta formal.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día hábil N°15</p>
MONITOREO		
<p>Monitoreo de avance de la situación y efectividad de las medidas adoptadas.</p> <p>Monitoreo del funcionario afectado a través de</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p>	<p>Mientras se encuentre</p>

<p>programa de acompañamiento emocional.</p> <p>Acompañamiento emocional al estudiante involucrado (si corresponde).</p>	<p>Psicólogo de convivencia educativa.</p>	<p>vigente el protocolo.</p>
<p>CIERRE DEL PROTOCOLO</p>		
<p>Dirección de Convivencia Educativa, habiendo informado a Rectoría, procederá a realizar el cierre del protocolo.</p> <p>En el caso de la resolución del conflicto, la Dirección de Convivencia Educativa o psicólogo a cargo reunirá con el funcionario afectado, así como con el estudiante agresor y sus apoderados, con el fin de destacar los avances alcanzados. Cada seguimiento y cierre, debe quedar registrado en la Carpeta de Comité de Buena Convivencia Educativa.</p> <p>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.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p>	<p>Día N°15</p>
<p>MONITOREO SEMESTRAL</p>		
<p>Una vez realizado el cierre del caso, psicología de Convivencia Educativa realizará un monitoreo permanente de las partes involucradas para realizar un seguimiento de las acciones realizadas y el progreso del estudiante y el funcionario afectado.</p>	<p>Psicólogo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Semestre en curso desde que se activa protocolo.</p>

5. Registros:

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista estudiante.
- Acta de entrevista a apoderados.
- Acta entrevista profesor o funcionario.
- Acta de entrevista a testigos.
- Informe de investigación interna del hecho.
- Actas de entrevistas de monitoreo de las partes involucradas.
- Informe de cierre de protocolo.

Protocolo de actuación N°9

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. **Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer los procedimientos a seguir en casos de vulneración de derechos de cualquier estudiante de la comunidad educativa para garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica y el ejercicio de sus derechos.

187

2. **Alcance:**

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

3. **Responsabilidades:**

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

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 la sospecha y/o certeza de situaciones de maltrato o vulneración de derechos, la activación del protocolo contará con un plazo total de 15 días hábiles para su desarrollo y resolución, siendo las etapas, responsables y plazos, los siguientes:

DENUNCIA	Responsable	Plazo
<p>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.</p> <p>Quien recibe la información se comunicará de manera inmediata con la Dirección de Convivencia Educativa y a Rectoría a fin de que ambos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo en un máximo de 24 horas.</p> <p>En caso de que sea el mismo estudiante quien se acerca a un profesor o miembro de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, se debe escuchar, sin poner en duda su relato.</p> <p>El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre</p>	<p>Profesor o funcionario afectado.</p> <p>Quien tome conocimiento del hecho.</p>	<p>Inmediato</p>

<p>siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.</p> <p>El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.</p>		
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO		
<p>Recibida la denuncia, la Dirección de Convivencia Educativa abrirá una carpeta de indagación que será registrada en el libro de clases digital.</p> <p>Se designará a los miembros del equipo psicoeducativo responsables de realizar la indagación.</p> <p>En un plazo menor a 24 horas, se entrevistará al padre, madre y/o apoderado para comunicar la situación y los apoyos que el caso requiera e informar la derivación del mismo en los organismos competentes.</p> <p>Si los apoderados citados no asisten, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos u otra. A excepción, que se presenten situaciones inexcusables por parte de los apoderados y se solicite una nueva fecha, que será programada para el día siguiente. De todas las acciones realizadas quedará un registro elaborado por la Dirección de Convivencia Educativa.</p> <p>Si la situación denunciada involucra a los padres y/o apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración de derecho, la Dirección de Convivencia Educativa podrá solicitar la asistencia de otro familiar cercano, considerando siempre el derecho</p>	Dirección de Convivencia Educativa	Día 1

a la no exposición de situaciones personales de niños y adolescentes.		
MEDIDAS DE RESGUARDO		
<p>Todos los funcionarios que conozcan esta situación, actuarán con la obligada reserva del caso, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad de la Dirección de Convivencia Educativa, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.</p> <p>La Dirección de Convivencia Educativa instruirá una primera contención del afectado, la que estará a cargo del departamento de psicología, en ella se otorgará contención sin exponer los hechos a través de interrogatorios o indagaciones reiteradas o inoportunas que propicien la re-victimización.</p> <p><u>Si el presunto responsable es funcionario del colegio:</u> si la vulneración de derechos ocurrió dentro del colegio y el responsable aparentemente es un funcionario del establecimiento, Rectoría podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores, o funciones alejadas del estudiante, redistribución de la jornada, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otras acciones que no signifiquen menoscabo para la víctima ni su contacto directo.</p>	Dirección de Convivencia Educativa. Psicólogo.	Día N° 1

<p><u>Si el presunto responsable es un apoderado del colegio:</u> si la vulneración de derechos ocurrió dentro del colegio y el responsable es un apoderado Rectoría dispondrá de la medida de prohibición de ingresar al colegio, así como la prohibición de acercamiento con el estudiante afectado hasta que finalice el proceso de indagación.</p>		
DENUNCIA PENAL		
<p>En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, Rectoría cumplirá con el deber de denunciar, instruirá al asesor jurídico para que, en un plazo de 24 horas, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.</p> <p>No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento.</p> <p>La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.</p> <p>En el caso que el acto eventualmente sea constitutivo de delito Rectoría cumplirá, a través del asesor jurídico, la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia legal a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>*Es deber de todos los funcionarios del establecimiento,</p>	<p>Rectoría. Dirección de Convivencia Educativa. Asesor jurídico.</p>	<p>24 horas desde conocidos los hechos.</p>

poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los organismos pertinentes cualquier hecho de vulneración de derechos en contra de estudiantes, así como cuando los antecedentes hagan presumir un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o tengan lugar en el colegio*.

Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos: La persona que reciba el relato comunicará el mismo día la situación a Rectoría, y a la Dirección de Convivencia Educativa para que se active el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que no podrá exceder de las 24 horas desde la recepción de la denuncia.

Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización.

Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

En esta etapa, se recabarán antecedentes mínimos para analizar la situación, resguardando la identidad de las personas involucradas, entre estas acciones se

Dirección de Convivencia Educativa.	de	5 días hábiles desde la
-------------------------------------	----	-------------------------

<p>encuentran las siguientes:</p> <p>Solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia en cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, comunicación y responsabilidad de la familia y cualquier otro antecedente que sea relevante.</p> <p>Revisión de archivos en carpeta personal del estudiante (registro de entrevistas de apoderados y del estudiante, informes de especialistas y otras informaciones relevantes.</p> <p>Si el hecho informado hubiera ocurrido en el colegio, se realizarán entrevistas a profesores, estudiantes u otros funcionarios para establecer cómo habrían ocurridos los hechos, en qué lugar, en qué momento, quien estaba a cargo, entre otros. En todo momento se exigirá reserva del caso y se dejará registro escrito de los relatos en acta de entrevista correspondiente.</p> <p>En caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como su proceso de reparación están a cargo de organismos e instituciones especializadas.</p>	<p>Miembro del equipo psicoeducativo designado para la indagación..</p>	<p>fecha de activación del protocolo.</p>
<p>MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS POR VULNERACIÓN DE DERECHOS</p>		
<p>Estas medidas se adoptarán considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Siempre resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.</p> <p>Profesor jefe realizará seguimiento periódico del estudiante con el objetivo de garantizar la protección, apoyo y resguardo. Se citará al padre, madre y/o</p>	<p>Profesor jefe Director académico del ciclo correspondiente</p>	<p>Semestre en curso en el que se activa el protocolo (pudiendo extenderse al año</p>

<p>apoderado con la frecuencia que amerite la situación.</p> <p>Se realizará un monitoreo del desempeño académico del estudiante afectado, en caso de dificultades en el área, se realizará un plan de acompañamiento escolar a través del programa de restitución de saberes en las asignaturas descendidas.</p> <p>Si a consecuencia de la situación de vulneración de derechos, el estudiante se ausentara del colegio, se facilitará el material requerido en las clases a las cuales no asistió, así como la flexibilidad necesaria en el proceso evaluativo. Será responsabilidad de los apoderados solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.</p> <p>Se informará a profesores, equipo psicoeducativo e inspectores de ciclo correspondiente el caso y las medidas adoptadas con el fin de visualizar el comportamiento y estado de ánimo del estudiante afectado. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</p>		lectivo completo).
DERIVACIÓN		
<p>En los casos que se estime necesario se realizará derivación a los especialistas del equipo psicoeducativo para realizar un monitoreo y acompañamiento emocional del estudiante en el contexto escolar.</p> <p>De ser necesario se realizará una derivación a especialistas externos en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tal caso, el psicólogo interno del colegio se mantendrá en contacto con el especialista externo para plantear objetivos comunes y complementarios.</p> <p>Si fuera procedente, se podrá derivar el caso a la Oficina</p>	Dirección de Convivencia Educativa. Equipo psicoeducativo (si corresponde)	Día 6

<p>de Protección de Derechos OPD de la comuna de Calama mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. Se informará al apoderado esta derivación.</p>		
<p>MEDIDAS REPARATORIAS</p>		
<p>Si una vez finalizada la indagación, se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derechos hacia el estudiante, el colegio tomará las medidas reparatorias y de resguardo y protección hacia el estudiante afectado y sanciones según sea el caso.</p> <p>Si se trata de los padres o apoderados quienes son los responsables de la vulneración de derechos se podría:</p> <ul style="list-style-type: none"> - solicitar al apoderado realizar consulta médica con especialistas según la necesidad que está presentando el estudiante (física, psicológica o emocional) y entregar un informe médico en un plazo de 15 día. Se realizará monitoreo de los acuerdos alcanzados de parte del departamento de psicología de Convivencia Educativa. - Cuando se presente ausentismo escolar prolongado, se realizará una entrevista con el apoderado y se solicitará asistencia continua y sistemática promoviendo la importancia de asistir a clases en el proceso de aprendizaje y educación integral. Se realizará monitoreo desde Inspectoría de ciclo. <p>Entre las sanciones, si se trata de un apoderado responsable de la vulneración de derechos se realizará cambio de apoderado, restricción de ingreso al establecimiento, disculpas al estudiante afectado, entre otras.</p> <p>Si se trata de un docente o funcionario, se contempla la</p>	<p>Padres, madres y/o apoderados del estudiante afectado.</p> <p>Psicología de Convivencia Educativa.</p> <p>Inspectoría de ciclo.</p>	<p>15 días para consultas médicas y entrega de informe.</p> <p>10 días desde la activación del protocolo y durante todo el semestre.</p>

<p>aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y del código del trabajo.</p>		
---	--	--

MONITOREO

<p>Monitoreo de avance de la situación y efectividad de las medidas adoptadas.</p> <p>El equipo psicoeducativo en conjunto con profesores jefes diseñará y ejecutará un plan de intervención que permita prevenir, y/o reparar, el daño causado por casos de vulneración de derechos tanto a nivel personal como grupal. Las actividades e instancias de intervención se ejecutarán de acuerdo a cada caso, entre las cuales se encuentran:</p> <p>Entrevistas a estudiantes.</p> <p>Actividades en clases de orientación.</p> <p>Actividades multidisciplinarias.</p> <p>Talleres para padres, madres y/o apoderados con entidades internas y externas.</p> <p>Jornadas especiales de trabajo con un curso.</p> <p>Capacitaciones a profesores y funcionarios.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p> <p>Psicólogo de convivencia educativa.</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
---	---	--

CIERRE DEL PROTOCOLO

<p>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.</p> <p>El Colegio considerará que el estudiante se encuentra en condición de protección cuando:</p> <p>Ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas pertinentes y/o se encuentra en proceso de</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa.</p>	<p>Al finalizar el semestre</p>
---	--	---------------------------------

<p>reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.</p> <p>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.</p> <p>Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, apoderados y/o tutores legales.</p> <p>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.</p> <p>Se realizará un informe de cierre de protocolo.</p>		
MONITOREO SEMESTRAL		
<p>Una vez realizado el cierre del caso, psicología de Convivencia Educativa realizará un monitoreo permanente del estudiante.</p>	<p>Psicólogo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Semestre en curso desde que se activa protocolo.</p>

6. Organismos competentes para derivación externa:

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación antes situaciones de vulneración de derechos, entre las que se encuentran disponibles:

Nombre programa	OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE INFANTO ADOLESCENCIA OPD CALAMA
Objetivo del programa	Contribuir a la Instalación de Sistemas Locales de Protección de Derechos que permita prevenir y dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la articulación efectiva de actores presentes en el territorio como garantes de derechos, el fortalecimiento de las familias en el ejercicio de su rol parental, como de la participación sustantiva de los niños, niñas y adolescentes, familias y comunidad.
Correo electrónico	opdcalama@gmail.com
Teléfono	55 – 2892658
Dirección	Granaderos # 3636 esquina Avda. Independencia.
Nombre programa	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA – PIE CALAMA.
Objetivo del programa	<p>Objetivo general:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la reparación del daño ocasionado a niños, niñas y adolescentes víctimas de negligencia grave, abandono y explotación, favoreciendo la integración familiar y social, logrando como resultado la interrupción de sintomatología y/o de conductas que transgreden derechos de otras personas. <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir las situaciones de vulneración que afectan al niño, niña o adolescente, mediante la activación de recursos de la familia, judiciales, sectoriales y/o de la comunidad. • Desarrollar habilidades parentales en los adultos de la familia u otros a cargo del niño(a) o adolescente, para garantizar la

	<p>protección durante el proceso de resignificación y en forma permanente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la resignificación de las experiencias de vulneración, de manera que el niño(a) o adolescente supere síntomas y acciones transgresoras y retome las tareas propias de su etapa de desarrollo. • Desarrollar una intervención integral a través de coordinación con otros sectores y redes, de acuerdo a las necesidades de los niños, niñas y adolescentes y de los adultos a cargo de su cuidado.
Correo electrónico	piecalama@fundaciónmicasa.cl
Teléfono	55-2425462.
Dirección	Alcalde Julio Fuentes Vega #722. Villa los Volcanes.

Nombre programa	PIE 24 HORAS, CALAMA
Objetivo del programa	<p>Objetivo General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la interrupción y resignificación de situaciones de vulneración de derechos y/o prácticas transgresoras de NNA, provenientes preferentemente del PSI 24 Horas. <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir las vulneraciones de derechos en los NNA. • Resignificar la experiencia de la vulneración de derechos en la NNA. • Desarrollar procesos de intervención que constituyan a la discriminación de factores de riesgo asociadas a las conductas transgresoras de NNA. • Fortalecer competencias/habilidades parentales de las familias o adultos significativos. • Desarrollar acciones de coordinación y colaboración permanente con dispositivos de intervención especializada

	del circuito 24 Horas y/o de la red de atención local especializada.
Correo electrónico	pie24calama@fundacionmicasa.cl
Teléfono	553358692
Dirección	Paqui #464, villa Caspana

Nombre programa	Programa Prevención Focalizada PPF 24 HORAS CALAMA
Objetivo del programa	Fortalecer las competencias de cuidado y crianza de familias y/o adultos significativos de los niños, niñas adolescentes, de manera de restituirle a estos últimos, los derechos vulnerados, asociados a mediana complejidad, tales como negligencia moderada, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, evitando su cronificación.
Correo electrónico	ppf24calama@fundacionmicasa.cl
Teléfono	55-2943835
Dirección	Salar del Carmen N° 3912 Villa Ayquina

Nombre programa	Programa Prevención Focalizada PPF CALAMA
Objetivo del programa	Fortalecer las competencias de cuidado y crianza de familia y/o adultos significativos de los niños, niñas y adolescentes, de manera de restituirle a estos últimos los derechos vulnerados, asociados a mediana complejidad, tales como: negligencia, moderada, testigo de violencia intrafamiliar, no constitutiva de delito, maltrato físico y/o Psicológico moderado, evitando su cronificación.
Correo electrónico	ppfcalama@fundacionmicasa.cl
Teléfono	+56224588649
Dirección	Lenguado 2256 villa Caspana

Nombre programa	PROGRAMA DE REPARACION EN MALTRATO GRAVE PRM BAHIA DE ESPERANZA CALAMA
Objetivo del programa	Contribuir al proceso reparatorio del niño, niña o adolescente que ha sufrido maltrato físico o psicológico grave, constitutivo de delito, y/o agresión sexual infantil.
Correo electrónico	bahía.calama@tdesperanza.cl
Teléfono	55- 2511771
Dirección	Rafael Ramírez N° 606

Nombre programa	PROGRAMA DE REPARACION EN MALTRATO GRAVE PRM OASIS DE ESPERANZA CALAMA
Objetivo del programa	<p>Objetivo General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir al proceso reparatorio del niño, niña o adolescente que ha sufrido maltrato físico o psicológico grave, constitutivo de delito, y/o agresión sexual infantil. <p>Objetivo Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir la situación de maltrato y/o abuso, constitutivo de delito, mediante la activación de mecanismos judiciales requeridos para resolver la situación legal de niño/a y facilitar el acceso a la red de justicia. • Favorecer el proceso de resignificación de la experiencia de maltrato o abuso en el niño, niña o adolescente y el adulto responsable. • Fortalecer los recursos familiares y sociales para el bienestar psicológico y social del niño, niña o adolescente, víctima de maltrato y abusos.
Correo electrónico	prmoasis.calama@tdesperanza.cl
Teléfono	522457400
Dirección	Maipú 2149, población Prat

Nombre programa	PROGRAMA DE REPARACION EN MALTRATO GRAVE PRM TICNAMAR DE ESPERANZA
Objetivo del programa	<ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir la situación de maltrato y/o abuso, constitutivo de delito, mediante la activación de mecanismos judiciales requeridos para resolver la situación legal de niño/a y facilitar el acceso a la red de justicia. • Favorecer el proceso de resignificación de la experiencia de maltrato o abuso en el niño, niña o adolescente y el adulto responsable. • Fortalecer los recursos familiares y sociales para el bienestar psicológico y social del niño, niña o adolescente víctima de maltrato y abusos.
Correo electrónico	prm.ticnamar@tdesperanza.cl
Teléfono	226335716
Dirección	3 Sur #937 Villa Exótica

Nombre programa	PROGRAMA DE REPARACION EN MALTRATO GRAVE PRM “WARA DE ESPERANZA”
Objetivo del programa	<p>Objetivo general del programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir al proceso reparatorio del niño, niña o adolescente que ha sufrido maltrato físico grave constitutivo de delito y/o agresión sexual infantil. <p>Objetivos específicos del programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir la situación de maltrato y/o abuso constitutivo de delito, mediante la activación de mecanismos judiciales requeridos para resolver la situación legal del niño/a y facilitar el acceso a la red de justicia. • Favorecer el proceso de resignificación de la experiencia de maltrato o abuso en el niño, niña o adolescente y adulto responsable.

	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer los recursos familiares y sociales, para el bienestar psicológico y social del niño, niña o adolescente víctima de maltrato y abusos.
Correo electrónico	prm.wara@tdesperanza.cl
Teléfono	233653594
Dirección	Calle Limón Verde #4338, Villa Ayquina.

Nombre programa	PROGRAMA FAMILIAS DE ACOGIDA ESPECIALIZADA FAE OASIS CALAMA
Objetivo del programa	<p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantizar la protección de derechos de los niños(as) y adolescentes temporalmente separados de su medio familiar de origen por los tribunales, en una familia alternativa, desarrollándose paralelamente acciones para reparar el daño y restituir su derecho a vivir en un contexto familiar estable y protector. <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantizar los cuidados, protección y bienestar integral de los niños, niñas y adolescentes en familias de acogida idóneas de la red extensa o externa. Lograr la superación de los efectos de las vulneraciones de derecho de los niños, niñas y adolescentes, que ocasionaron el ingreso al programa, a través de intervención psico-socio-educativa y terapéutica mientras se encuentran en acogimiento familiar. Lograr la reinserción familiar estable de los niños, niñas y adolescentes, en familias que han sido evaluadas y fortalecidas en sus competencias parentales.
Correo electrónico	oasis@tdesperanza.cl
Teléfono	55 3353291

Dirección	Aucalquincha #1601 Villa Ayquina.
-----------	-----------------------------------

Nombre programa	PROGRAMA PROTECCION ESPECIALIZADA PEE INTI KAYA
Objetivo del programa	<p>Contribuir al proceso reparatorio de los niños, niñas y adolescentes víctimas de Explotación Sexual Comercial, interrumpiendo la vulneración, favoreciendo la integración familiar y social y el fortalecimiento de sus capacidades de protección.</p> <p>ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrumpir la situación de explotación sexual comercial de la que son víctimas los niños, niñas y adolescentes usuarios del programa. • Reparar el daño psicosocial de los niños, niñas y adolescentes en situación de explotación sexual comercial. • Concretar el acceso de los niños, niñas y adolescentes a las prestaciones pertinentes en el ámbito local para su efectiva protección, reparación y ejercicio de sus derechos. • Fortalecer los recursos protectores de las familias y/o adultos significativos que aseguren la protección de los niños, niñas y adolescentes atendidos.
Correo electrónico	ntikaya@tdesperanza.cl
Teléfono	55 3340158 - 978876831
Dirección	Los Robles N° 1752, Loteo Abaroa, Calama.

Nombre programa	<p>RESIDENCIA DE PROTECCIÓN PARA PRIMERA INFANCIA DE LACTANTES Y PRE-ESCOLARES (RLP) CON PROGRAMA DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADO ADOSADO (PER):</p> <p>RLP-PER YAMILE GARAY B. – CALAMA</p>
-----------------	--

Objetivo del programa	<p>Garantizar la protección y el bienestar de los niños, niñas separadas transitoriamente de su familia de origen, ante graves vulneraciones de sus derechos y dificultades de la familia para cumplir con las responsabilidades de cuidado y efectiva protección de éstos.</p> <p>Contribuir a garantizar la protección de los lactantes y niños/as en primera infancia, desarrollando acciones para la resignificación de experiencias de vulneración y su reinserción en un contexto familiar estable y protector, mediante una intervención residencial transitoria, desarrollada bajo estándares de calidad.</p>
Correo electrónico	residencia.calama@fundacionmicasa.cl
Teléfono	+56223178284
Dirección	Calafquen #3251, Calama

Nombre programa	PROGRAMA DE SEGURIDAD INTEGRADA PSI 24 HORAS PARA NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES
Objetivo del programa	El objetivo principal, del programa de seguridad integrada para niñas, niños y adolescentes 24 horas, consiste en contribuir en procesos de prevención, protección y control de situaciones de riesgo y/o espiral delictual en que se encuentran los menores de edad del país a través de la disposición de información válida y oportuna relativa a niñas y adolescentes ingresados a las unidades policiales de Carabineros de Chile.
Correo electrónico	cwilson@municipalidadcalama.cl
Teléfono	56552892684
Dirección	San Fernando N° 1440- B

Nombre programa	DE DIAGNOSTICO CLÍNICO ESPECIALIZADO DCE “GODIGS”
Objetivo del programa	Diagnóstico Clínico Especializado (DCE), el cual es la puerta de entrada a la oferta especializada de aquellos NNA gravemente amenazados o vulnerados en sus derechos. El informe que el

	<p>proyecto remitirá, abordará: i. Las características de la situación de violencia que vivió el niño/a adolescente; ii. La situación del niño/a o adolescente; iii. Las capacidades de cuidado de la familia o adultos a cargo; iv. Y las características del entorno o contexto social y comunitario. El informe indicará a VS., si el niño, niña o adolescente se encuentra en situación de desprotección o no, y el nivel de éste, si procediere (inicial, intermedio o avanzada); comunicará la necesidad o no de adoptar una medida de protección judicial, o si el caso dice relación con la protección universal; de ser pertinente comunicará el programa de la oferta especializada del Servicio más adecuado para intervenir al NNA; y junto con ello elaborará el Plan de Intervención (PII) que dicho proyecto deberá ejecutar</p>
Correo electrónico	dcegodigs@fundacionprodere.cl
Teléfono	+56 968230918
Dirección	Camilo Henríquez 3687 A

Nombre programa	DIAGNÓSTICO CLÍNICO ESPECIALIZADO (DCE) “ONESTI”
Objetivo del programa	<p>Objetivo General.</p> <p>Evaluar a niños, niñas y adolescentes con sospecha de vulneración de sus derechos, determinando si presentan o no una situación de desprotección, para contribuir a la toma de decisiones de la autoridad judicial o administrativa.</p> <p>Objetivos Específicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar si los niños, niñas y adolescentes se encuentran en una situación de desprotección, el nivel o grado de ésta. • Proponer un Plan de Intervención Individual para los niños, niñas o adolescentes que se encuentren en situación de desprotección
Correo electrónico	dceonesti@fundacionprodere.cl

Teléfono	+56968230613
Dirección	Calle Osorno N°1093, Vista Hermosa.

Nombre programa	PDE ESCUELA LA CASONA
Objetivo del programa	<p>Favorecer las condiciones para el fortalecimiento de la trayectoria educativa de niños, niñas y adolescentes del programa 24 horas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar habilidades conceptuales²⁵, procedimentales²⁶ y actitudinales²⁷ 2. Reducir brecha de rezago escolar de los niños, niñas o adolescentes que se encuentran fuera del sistema educativo. 3. Vincular a los niños, niñas y adolescentes que se encuentran fuera del sistema educativo a un establecimiento educacional. 4. Favorecer la permanencia en un establecimiento educacional de los niños, niñas y adolescentes que presentan fragilidad educativa 5. Fortalecer en las familias o adultos significativos en su rol de acompañante y facilitador del proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes. 6. Fortalecer la complementariedad de la intervención con los proyectos del circuito territorial 24 Horas. 7. Favorecer la sensibilización de instituciones locales y miembros de la comunidad respecto a la relevancia del derecho a la educación
Correo electrónico	pdecalamalacasona@onglacasona.cl
Teléfono	55 335 5364
Dirección	Avenida Balmaceda # 3834

6. Registros:

- Acta de denuncia.
- Acta de entrevista estudiante.
- Acta de entrevista a apoderados.
- Acta entrevista profesor o funcionario.
- Acta de entrevista a testigos.
- Informe de investigación interna del hecho.
- Actas de entrevistas de monitoreo del estudiante afectado.
- Informe de cierre de protocolo.

Protocolo de actuación N°10

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O 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.

1. **Objetivo:**

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

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

4. **Procedimiento:** la activación del protocolo contará con un plazo total de 15 días hábiles para su desarrollo y resolución, siendo las etapas, responsables y plazos, los siguientes

DENUNCIA	Responsable	Plazo
Cualquier miembro de la comunidad educativa que posea la sospecha respecto del porte o consumo de alcohol o sustancias estupefaciente debe informar a la Dirección de Convivencia Educativa y completar el “formulario para efectuar denuncias sobre “sospecha”	Quien tenga sospechas del hecho.	Inmediato

<p>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.</p> <p>Al recibir una denuncia, se espera del equipo de funcionarios una actitud de compromiso por ayudar y confidencialidad para tratar la temática.</p>		
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO		
<p>Recibida la denuncia, la Dirección de Convivencia Educativa abrirá una carpeta de indagación que será registrada en el libro de clases digital.</p> <p>Se designará a los miembros del equipo psicoeducativo responsables de realizar la indagación.</p> <p>Se informará a los padres del o los estudiantes involucrados respecto la activación del protocolo a través de una entrevista personal.</p>	Dirección de Convivencia Educativa	Día 1
MEDIDAS DE RESGUARDO		
<p>Siempre se debe respetar la privacidad del estudiante resguardando en todo momento la confidencialidad del caso.</p> <p>Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.</p>		Día 1
DENUNCIA PENAL		
<p>En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, Rectoría cumplirá con el deber de denunciar, instruirá al asesor jurídico para que, en un plazo de 24 horas, ponga los</p>	Rectoría. Asesor jurídico.	24 horas desde conocidos los hechos.

<p>hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>En el evento que el acto eventualmente sea constitutivo de delito Rectoría cumplirá, a través del asesor jurídico, la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia legal a través de oficio, carta o correo electrónico en conformidad a la ley.</p> <p>*Es deber de todos los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los organismos pertinentes cualquier hecho de vulneración de derechos en contra de estudiantes, así como cuando los antecedentes hagan presumir un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o tengan lugar en el colegio*.</p>		
INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS		
<p>Durante este proceso se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista con el estudiante o los estudiantes involucrados en la cual se les permitirá entregar sus testimonios y puntos de vista. -Entrevista con el miembro de la comunidad que presenta la denuncia de sospecha o pruebas concretas del consumo o porte las sustancias señaladas. -Entrevista a testigos de la situación, si corresponde. -Recepción de pruebas que quieran entregar las partes y testigos de los hechos. -Solicitud de cualquier información o antecedente que 	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Miembro del equipo psicoeducativo designado para la investigación.</p>	<p>5 días hábiles desde la fecha de activación del protocolo.</p>

<p>sea pertinente para aclarar el hecho denunciado.</p> <p>- Elaboración de informe del caso y resolución.</p>		
<p>ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN</p>		
<p>-Entrevista con los apoderados y el estudiante involucrado. Se priorizará el interés superior del niño, informando los antecedentes, evidencias, medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias presentes en el Reglamento interno.</p> <p>-Toda conducta relacionada con el porte, consumo y microtráfico son consideradas como faltas gravísimas y corresponde a ello la aplicación de sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia Educativa.</p> <p>Activación medidas de contención de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de Convivencia Educativa, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos, participación en programa de restitución de saberes, diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.</p> <p>-Se trabajará, además, acciones formativas para el estudiante, buscando con ello la reflexión, la reparación del daño y el aprendizaje de la situación ocurrida.</p> <p>-Se informará a las partes que pueden ejercer su derecho a reconsideración de la resolución a través de una carta dirigida a Rectoría, plazo en que puede presentarse (3 días hábiles) y plazo de resolución de la solicitud (3 días hábiles posterior a la entrega de reconsideración).</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa</p>	<p>día 6</p>

DERIVACIÓN		
<p>En los casos que se estime necesario se realizará derivación a los especialistas del equipo psicoeducativo para realizar un proceso de intervención respecto al consumo y porte de sustancias tanto para la salud como para el desarrollo integral.</p> <p>En casos necesarios se realizará derivación a especialistas externos o redes de apoyo y organismos especializados presentes en la comuna de Calama.</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Equipo psicoeducativo (si corresponde)</p>	<p>Día 6</p>
ANÁLISIS DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN		
<p>La Dirección de Convivencia Educativa en conjunto con Rectoría realizarán un análisis de la reconsideración solicitada por la o las partes ante las medidas adoptadas por el colegio. (si se presentaran)</p>	<p>Dirección de Convivencia Educativa Rectoría</p>	<p>Día 9</p>
RESOLUCIÓN FINAL		
<p>Rectoría realizará la entrega de la resolución final a la o las partes involucradas mediante correo electrónico o carta formal.</p>	<p>Rectoría</p>	<p>Día 12</p>
MONITOREO		
<p>Monitoreo de avance de la situación y efectividad de las medidas adoptadas.</p> <p>Monitoreo del estudiante afectado a través de programa de acompañamiento emocional y comunicación con los padres y apoderados.</p> <p>Se desarrollarán además talleres formativos con los estudiantes involucrados, que permitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje. -Contribuir a una cultura preventiva que promueva el 	<p>Dirección de Convivencia Educativa. Psicólogo de convivencia educativa.</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>

<p>desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo. -Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa. -Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas. -Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas. 		
CIERRE DEL PROTOCOLO		
<p>Dirección de Convivencia Educativa, habiendo informado a Rectoría, procederá a realizar el cierre del protocolo.</p> <p>De acuerdo a los avances del caso, la Dirección de Convivencia Educativa 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 sospecha o 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”.</p> <p>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</p>	Dirección de Convivencia Educativa.	Día 15

del colegio. No obstante, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias, aun cuando el caso haya finalizado.		
MONITOREO SEMESTRAL		
Una vez realizado el cierre del caso, psicología de Convivencia Educativa realizará un monitoreo permanente de las partes involucradas para realizar un seguimiento de las acciones realizadas y el progreso del estudiante.	Psicólogo de Convivencia Educativa.	Semestre en curso desde que se activa protocolo.

5. Organismos competentes para derivación externa:

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación antes situaciones de vulneración de derechos, entre las que se encuentran disponibles:

Nombre programa	EVSD - SENDA PREVIENE EN LA COMUNA DE CALAMA
Objetivo del programa	<p>Contribuir al desarrollo, articulación y generación de acciones comunales de prevención, tratamiento, rehabilitación del consumo de alcohol y otras drogas en la comuna de Calama. Además de implementar los programas nacionales de Senda en el área escolar, laboral, comunitarios y coordinar los diferentes esfuerzos, recursos y acciones para enfrentar la problemática en la comuna.</p> <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articular alianzas o acuerdos con actores claves de la comuna (organizaciones comunales, órganos del estado, entre otros) con el fin de generar un trabajo en conjunto con la comunidad asumiendo la corresponsabilidad social de ésta, para enfrentar la problemática de AOD en el nivel local. • Articular las diferentes ofertas sectoriales que contribuyan a la promoción de la salud y prevención del consumo de AOD.

	<ul style="list-style-type: none"> Definir y monitorear indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos del programa y la Planificación Comunal.
Correo electrónico	sendapreviene@municipalidadcalama.cl
Teléfono	
Dirección	San Fernando N° 1440

Nombre programa	PROGRAMA LAZOS
Objetivo del programa	El programa Lazos es la oferta pública especializada en materia de prevención temprana de la Subsecretaría de Prevención del Delito destinada a niños, niñas y adolescentes (entre 10, y 17 años y 11 meses) y sus respectivas familias. Su objetivo es que niñas, niños y adolescentes, que han exhibido comportamientos transgresores, disminuyan su riesgo de participar en actividades delictuales, mediante el fortalecimiento de las habilidades de comunicación, crianza y monitoreo que presentan sus padres, madres o cuidadores. El ingreso al programa es voluntario y se adapta a las necesidades de cada familia, proporcionando una atención personalizada, gratuita y confidencial.
Correo electrónico	lazosedtcalama@gmail.com
Teléfono	+56 984101864
Dirección	San Fernando N° 1440

Nombre programa	PROGRAMA GES ALCOHOL Y DROGAS
Objetivo del programa	El Programa GES Alcohol y Drogas, es la implementación de una garantía explícita de salud, destinado a personas menores de 20 años, que presentan problemas de consumo perjudicial o dependencia de riesgo bajo a moderado de alcohol y drogas. Busca contribuir y mejorar la atención de salud mental de los usuarios del Sistema Público, desde un enfoque de Salud Familiar y Comunitario, tiene por objeto realizar intervención

	breve y motivacional, para reducir el consumo de alcohol y/o drogas de riesgo, además de realizar intervención preventiva en el uso de alcohol y/o drogas, en beneficiarios/as de Fonasa, inscritos/as en un centro de APS.
Correo electrónico	programagesohydrogas@gmail.com
Teléfono	+56 9 61484656
Dirección	Calle Esmeralda N° 1814 con calle Latorre

Nombre programa	PAI COSAM CALAMA
Objetivo del programa	<p>INFANTO ADOLESCENTE: Otorgar atención integral a jóvenes y adolescentes menores de 20 años, quienes presenten consumo perjudicial de alcohol y/o drogas, con o sin comorbilidad psiquiátrica la cual debe estar compensada.</p> <p>MEDIO LIBRE: Entregar tratamiento integral a jóvenes y adolescentes desde los 14 años, con sanción bajo la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil Adolescente 20.084, quienes presenten consumo perjudicial de alcohol y/o drogas, con o sin comorbilidad psiquiátrica la cual debe estar compensada.</p>
Correo electrónico	cosam.pai@gmail.com
Teléfono	+56 9 39527228 - +56 9 39528131
Dirección	Avenida Grecia N° 1261 - 1273

6. 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 N°11

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1. **Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es regular las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso del año lectivo o en actividades oficiales en las que los estudiantes representen al colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente programadas en la planificación de alguna asignatura o por las Direcciones académicas o de Extensión y culturas.

2. **Alcance:**

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del colegio Leonardo Da Vinci. Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas o giras de estudio que tienen un carácter formativo y programado en la planificación anual, entre ellas, salidas académicas, culturales, deportivas, competitivas, entre otras en las cuales estudiantes participen en representación del colegio Leonardo Da Vinci.

3. **Definiciones:**

- **Viajes de estudio y salidas pedagógicas:**

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo. Todas estas actividades estarán supeditada al Reglamento de Convivencia Educativa y Reglamento de Evaluación y Promoción vigentes de tal manera que desde estos documentos se norme el comportamiento de los estudiantes.

Las salidas pedagógicas y viajes de estudio serán reguladas de acuerdo a las indicaciones de la Superintendencia de Educación en este asunto y especificadas la circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.

- **Paseos recreativos.**

Los paseos recreativos dentro o fuera del país o actividades de fin de año fuera del colegio, corresponden a instancias únicamente recreativas organizadas y financiadas por los padres y apoderados que se realizan al finalizar el año escolar. No contienen objetivos pedagógicos declarados en el programa curricular, por lo tanto, no tienen una intencionalidad pedagógica por lo que no son responsabilidad del colegio o sus funcionarios.

El Colegio Leonardo Da Vinci no avala, patrocina u organiza paseos familiares o actividades recreativas fuera del colegio para ningún nivel de enseñanza; sin embargo, valorando el sentido de esta actividad para niños, niñas y apoderados, el colegio no objetará su organización de manera particular, en la cual, los únicos responsables serán los padres y tutores organizadores y éstas no podrán ser realizadas durante periodos regulares de clases. Docentes o asistentes de la educación no se encuentran autorizados a participar de estas actividades.

Todos los hechos que ocurran en estos paseos no son de carácter convivencial escolar por lo tanto no se encuentran regulados por el Reglamento de Convivencia Educativa.

El presente protocolo regulará sólo las actividades denominadas salidas pedagógicas y giras de estudio.

Toda salida pedagógica o gira de estudio es una actividad complementaria al aprendizaje con claros objetivos pedagógicos y de formación integral, debe estar siempre relacionada con los objetivos de aprendizaje previsto en una o más asignaturas o cursos definidos en la planificación mensual y anual.

Las salidas pedagógicas pueden variar de acuerdo a su duración, siendo esta en horas lectivas, jornadas completas, de lunes a viernes o inclusive fines de semana para participación en competencias dentro y fuera de la ciudad.

4. **Procedimiento:**

a. **Planificación de la salida.**

Cualquier profesor que programe una salida pedagógica o gira de estudio en su planificación semestral deberá solicitar la autorización para la actividad a la Dirección Académica del ciclo correspondiente, completando el formato de planificación de salida pedagógica por asignatura, indicando:

1. Nombre de la unidad.
2. Propósito de la unidad.
3. Objetivos de la actividad (OA) de la unidad.
4. Descripción de la salida pedagógica.
5. Cantidad de alumnos.

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje emergente, será evaluada por la Dirección Académica correspondiente.

222

Una vez aprobada la planificación de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá completar el “Formato proyecto ABP -Salidas pedagógicas” indicando:

1. Individualización del profesor encargado.
2. Individualización del docente o inspector acompañante (si procede).
3. Curso que realizará la salida pedagógica.
4. Fecha, horario de salida y horario de llegada.
5. Presentación de la actividad.
6. Objetivos pedagógicos de la salida.
7. Fundamentación.
8. Descripción de la visita y lugar/sitios a visitar.
9. Acompañantes responsables.
10. Requerimientos.
11. Medidas de seguridad que se adoptarán.
12. Objetivos generales y específicos a trabajar en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación en el área.
13. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
14. Medio de transporte a utilizar y documentación del conductor.

El formulario y todos los antecedentes correspondientes serán entregados al Director Académico del ciclo correspondiente, al menos con 30 días de anticipación a la salida, quien

lo remitirá a la Dirección Provincial de Educación El Loa, mediante un oficio formal, para su aprobación.

El profesor a cargo de la salida, preparará el material necesario para que los cursos que quedarán sin su atención, puedan ser atendidos por el floating teacher y desarrollar con normalidad las actividades a través de guías de aprendizaje, trabajo en texto de estudio, trabajos grupales, entre otros. Este material debe ser entregado a la Dirección Académica con cinco días de anticipación. De la misma manera, deberá dejar programada actividades para aquellos estudiantes que no salen y deben permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados, cautelando se trabajen los mismos objetivos de aprendizaje.

b. Número de adultos responsables de la actividad:

Para realizar toda salida pedagógica se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el correcto resguardo de la seguridad de los estudiantes. Siendo la distribución de estas cantidades las siguientes:

- Jardín infantil a segundo básico: 1 adulto cada 8 estudiantes.
- Tercero básico a sexto básico: 1 adulto cada 15 estudiantes.
- Séptimo básico a cuarto medio: 1 adulto cada 15 estudiantes.

c. Autorización del padre, madre y/o apoderado:

El profesor a cargo de la salida entregará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y entregar al colegio en las fechas estipuladas para aquello. El profesor recopila estas autorizaciones y las entrega a la Dirección Académica para su resguardo en carpeta. Los estudiantes que no presenten las autorizaciones firmadas no podrán participar en la salida programada debiendo permanecer en el colegio cumpliendo con su horario normal de actividades académicas bajo la supervisión de otro docente o personal a cargo. No se permitirán fotografías de la autorización firmada o autorizaciones firmadas por personas que no sean apoderados.

En las autorizaciones se debe indicar la necesidad de bloqueador solar, gorro o sombrero, agua y colación saludable para su hijo.

El día de la salida el profesor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si un estudiante no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

d. Traslado:

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, Dirección Académica y/o profesor a cargo deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

224

e. Medidas de seguridad:

Día anterior a la salida:

1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de Salida Pedagógica” con los siguientes documentos:
 - Ficha de salida (anexo 2)
 - Listado de las estudiantes participantes (anexo 3)
 - Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)
2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como revisar horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc. De manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.
3. Asimismo deberá gestionar los permisos en la institución a visitar si fuese necesario.
4. Entregar “Carpeta de Salida Pedagógica” a Dirección Académica, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

En el momento de la salida, el profesor encargado de la actividad deberá:

- Entregar una copia de la Carpeta de Salida Pedagógica a la Dirección Académica del ciclo correspondiente; será requisito para poder abandonar el colegio.
- Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida y del Listado de los estudiantes participantes

- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante con nombre y número de celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
- facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

f. **Medidas de Seguridad a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes por parte de los adultos a cargo.**

- Distribuir a los estudiantes en grupos, a cargo de los adultos responsables.
- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos.
- En caso que la salida sea de educación parvularia hasta segundo básico, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
- Seguros escolares, en caso de accidentes.
- Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.
- Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.
- Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

g. **Normas de buen comportamiento de los estudiantes:**

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.

- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
 - Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
 - Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al Reglamento de Convivencia Educativa.
 - Evitar el uso de aparatos tecnológicos. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
 - Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
 - Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Educativa.
 - Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.
 - Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.
- h. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:**
- Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe entregar un reporte a la Dirección Académica y Dirección de Convivencia Educativa donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.
 - Se realizará una evaluación con los estudiantes participantes.

- El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

i. Situaciones especiales:

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, la Dirección de Convivencia, junto con profesor jefe evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
- Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante.
- En casos excepcionales el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio, Director Académico o Director de Convivencia Educativa, y tomar las medidas necesarias para abordar la situación.
- En caso de faltas de leves o graves, se ajustará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. Se registrará la ocurrido en el libro digital y se activarán los protocolos correspondientes.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se ajustara a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

- Salidas pedagógicas con pernoctación fuera de la ciudad:

- a. Los estudiantes serán liderados por dos o más funcionarios del colegio, de preferencia el profesor de asignatura que planifica la salida más el Inspector de ciclo correspondiente.
- b. Previamente a la salida, se informará al padre, madre y/o apoderado los objetivos académicos y formativos de la salida, las características, itinerarios y adultos

responsables de la actividad. Con toda la información, se solicitará la autorización firmada por el padre, madre y/o apoderado para participar. Sólo podrán asistir los estudiantes que entreguen la autorización firmada en los plazos estipulados.

- c. Los estudiantes pernoctarán en habitaciones separadas por género, teniendo baños con las mismas características. La organización grupal y asignación de dormitorios será responsabilidad de los profesores acompañantes.
- d. Los funcionarios acompañantes pernoctarán en una habitación diferente a la de los estudiantes, no compartirán estos espacios o los baños.

PLANIFICACIÓN ABP - SALIDA PEDAGÓGICA ASIGNATURA

ASIGNATURA:

CURSO:

Unidad	
Propósito de la unidad	
Objetivos de la actividad (OA) de la Unidad	
Descripción de la salida pedagógica	
Cantidad de estudiantes	

229

FORMATO PROYECTO ABP - SALIDAS PEDAGÓGICAS

NOMBRE DOCENTE A CARGO:

NOMBRE DOCENTE O INSPECTOR RESPONSABLES:

APODERADOS ACOMPAÑANTES:

CURSO:

FECHA: HORARIO DE SALIDA: HORARIO LLEGADA:

PROFESOR JEFE:

Presentación de la actividad:

--

Objetivos pedagógicos de la salida:

--

Fundamentación:

Descripción de la visita y lugares/sitios a visitar:

Requerimientos:

Medidas de seguridad que se adoptarán:

Objetivos generales y específicos a trabajar en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación en el área:

actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación:

Medio de transporte a utilizar y documentación del conductor:

AUTORIZACIÓN SALIDA A PEDAGÓGICA

Señor(a) Apoderado(a):

1.- Junto con saludar, informo a usted que su hijo/a participará en la visita pedagógica _____, la cual se realizará el día _____ desde las _____ horas hasta las _____ horas. En el marco de _____

_____.

2.- Esta visita está programada para _____ y la llegada de los alumnos es normal al colegio a las 08:15 horas.

3.- El traslado de los estudiantes junto a sus profesores será proporcionado por el colegio el cual se realizará en bus, el cual cumple con todas las medidas de seguridad, en condiciones y papeles al día autorizado por la subsecretaria de transportes y telecomunicaciones El Loa. A su vez esta salida a terreno cuenta con los respectivos permisos y autorizaciones de la Dirección Provincial de Educación en resolución como salida Académica.

4.- Para autorizar la participación de su hijo(a), le solicitamos firmar la autorización adjunta y entregarla al profesor responsable de la actividad a más tardar el día _____.

5.- Informamos que esta salida a terreno contempla el registro fotográfico y audiovisual, en el cual el uso de imagen de los alumnos puede verse reflejado en publicaciones institucionales en medios digitales de nuestro colegio.

6.- La vestimenta para esta actividad es el buzo institucional y calzado cómodo. Los estudiantes deben portar hidratación, bloqueador solar y su respectiva colación fría para el día.

7.- En el recinto está prohibido alterar, modificar y en especial destruir los elementos que forman parte del sitio de visita.

8.- Los estudiantes en todo momento se encontrarán junto a sus profesores de asignatura responsables quienes monitorearán el trabajo académico destinado a la visita el cual será evaluado con entrega previa de pautas a los estudiantes.

Sin más, se despide atentamente,

AUTORIZACIÓN

YO _____ apoderado(a) del alumno(a) _____ del curso _____ autorizo a mi pupilo(a) para que asista y participe en la **visita pedagógica** a _____, **la cual se realizará el día _____ desde las _____ horas hasta las _____ horas.** En el marco del proyecto interdisciplinario.

Nombre, RUN y firma del apoderado

LISTADO PARTICIPANTES SALIDA PEDAGÓGICA- GIRA DE ESTUDIO

Nº ORDEN	NOMBRE DEL PROFESOR (A) Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN RESPONSABLES DE LA DELEGACIÓN	RUT	CONTACTO
1			
2			
3			
4			

Nº ORDEN	NOMBRE DEL APODERADO ACOMPAÑANTE	RUT	CONTACTO
1			
2			
3			
4			

Nº ORDEN	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	RUT	CONTACTO

ITINERARIO/ HOJA DE RUTA

SALIDA PEDAGÓGICA

Nombre establecimiento educacional	COLEGIO PARTICULAR LEONARDO DA VINCI	R.B.D.	12829-5
Fecha de la actividad			
Lugar a visitar			
Número de estudiantes participantes	(Adjuntar nómina con datos)		
Profesores a cargo			
Asistentes de la educación a cargo			
Apoderados acompañantes			
Curso participante			
Hora de presentación comitiva			
Hora de salida de comitiva			
Hora de llegada al lugar planificado			
Itinerario de las actividades planificadas			
Hora de retorno de la actividad			
Horario de retiro de los estudiantes			
Tipo de salida	COMUNAL REGIONAL	INTERCOMUNAL	

234

FIRMA Y TIMBRE AUTORIZACIÓN

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Protocolo de actuación N°12

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 Educativa.
- d. Director Académico 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 Educativa:** 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 Educativa.
- e. **Director Académico:** 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 General:** 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.

Protocolo de actuación N°13

PROTOCOLO 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 Educativa 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 Educativa.

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 Educativa.

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.

241

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.

243

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 el Director de Convivencia Educativa, Inspector General, Director o Directora Académico 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 Educativa.
- 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 Educativa 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 Dirección de Convivencia Educativa, 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 Educativa.

246

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 N°14

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 N°15

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 Educativa 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 Educativa 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 Educativa 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.

250

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 Educativa, 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 Educativa para el seguimiento del caso y las posibles medidas de apoyo al estudiante y la familia.
- f. La Dirección de Convivencia Educativa 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 N°16

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°17

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 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 Educativa, 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 Educativa.

- 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 N°18

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 Educativa 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 Académico 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 Académica.

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 estos

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 Educativa.
- 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.

263

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

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

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**

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**

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**

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**

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 de actuación N°19

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 Educativa.
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 sobre la situación del curso. La Dirección de Convivencia Educativa será la responsable de coordinar las acciones de intervención de los cursos.
4. **Procedimiento:**
 - a. Profesores jefes deberán informar a Inspectoría General 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 Educativa 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 Educativa 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 Educativa 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 Educativa.
 - Aplicación de talleres para fomentar la sana Convivencia Educativa.
 - Otros.
- f. La Dirección de Convivencia Educativa 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 Educativa 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 de actuación N°20

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 Educativa y el equipo psicoeducativo 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 Educativa 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 N°21

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 Educativa 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 presentadas, 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 Educativa 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 Educativa.

- 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 Educativa, 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 Educativa 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 Educativa.

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 Educativa 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 Educativa.

- c. Frente a la denuncia de hechos de posible VIF contra estudiantes, el colegio, a través del Encargado de Convivencia Educativa 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 N°22

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 Inspectoría.

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.

Protocolo de actuación N°23

PROTOCOLO DE SOLICITUD CAMBIO DE CURSO.

1. **Objetivo:**

El objetivo de este protocolo establecer el conducto regular y criterios para poder solicitar el cambio de curso de un estudiante.

2. **Alcance:**

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

3. **Responsabilidades:**

Las Direcciones de Convivencia Educativa y Dirección Curricular por ciclo son las responsables de gestionar y autorizar el cambio de curso de estudiantes cuyos apoderados hayan solicitado un cambio de curso.

4. **Consideraciones importantes:**

La solicitud de parte del apoderado, debe responder a variables de tipo socioemocional, de Convivencia Educativa o académicas que hayan sido evaluadas e intervenidas por el equipo psicoeducativo, Dirección de Convivencia Educativa o Direcciones Académicas, de acuerdo al nivel al que pertenece el estudiante.

5. **Procedimientos:**

- **Cuando es solicitud de los apoderados:**

- a. El apoderado deberá enviar una solicitud formal a través de un correo electrónico a la Dirección de Convivencia Educativa en caso de que el motivo se relacione con aspectos socioemocionales o derivados de la Convivencia Educativa o dirigida a las Direcciones Académicas de enseñanza básica o media, si el motivo es académico o de rendimiento escolar. En ella, debe manifestar los motivos por los cuales el estudiante y la familia realizan la petición.

- b. Si corresponde a un caso socioemocional la Dirección de Convivencia Educativa, en conjunto con el equipo Psicoeducativo, recabará la información completa del caso y realizará los análisis pertinentes de la situación a través de una entrevista con el solicitante y el estudiante involucrado, reporte del profesor jefe y profesores de asignatura. El tiempo para recabar la información dependerá de la complejidad de cada caso.
- c. Cuando el estudiante presente dificultades a nivel emocional, se exigirá certificación de los profesionales del equipo psicoeducativo en caso de monitoreo interno o de profesionales externos (psicólogo o psiquiatra) acreditando la intervención, así como las razones que sustentan la solicitud del cambio de curso.
- d. Si corresponde a un caso académico, el Director Académico en conjunto con el equipo psicoeducativo, recabará la información completa del caso y realizará los análisis pertinentes de la situación a través de una entrevista con el solicitante y estudiante, reporte del profesor jefe y profesores de asignatura. El tiempo para recabar la información dependerá de la complejidad de cada caso.
- e. Si las Direcciones de Convivencia Educativa y Académica autorizan el cambio de curso, este procederá con la firma de un compromiso de parte del estudiante y de sus apoderados para lograr mejorar la situación que origina este cambio.
- f. Es importante señalar que los cambios de curso estarán sujetos a la disponibilidad de vacantes y las características propias de cada curso. De no darse esta variable, se evaluará la posibilidad de realizar el cambio, en el siguiente año lectivo.
- g. Si se produce el cambio de curso, el estudiante no puede retornar al curso anterior.
- h. Es necesario haber realizado previamente todos los procesos remediales necesarios para mejorar la situación del estudiante antes de recurrir a la solicitud de un cambio de curso.

- **Cuando la solicitud de cambio corresponde a una necesidad institucional:**
 - a. El equipo psicoeducativo y la Dirección de Convivencia Educativa podrá solicitar un cambio de curso como forma de intervención en casos que presenten graves dificultades en el área de la Convivencia Educativa (relaciones sociales, dificultades conductuales, aspectos socioemocionales) y que se encuentren atendidos por los profesionales de esta Dirección. Esta decisión será conversada y consensuada tanto con el apoderado como con el estudiante con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social.

6. Registros:

- Correo electrónico con solicitud de cambio de curso.
- Ficha de entrevista con el apoderado.
- Ficha de entrevista con el estudiante.
- Reporte profesor jefe y profesores de asignatura.
- Certificado de atención especialista equipo psicoeducativo o profesional externo.

Protocolo de actuación N°24

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE REGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES CON CONDICIÓN/TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

1. Objetivo:

Dar una respuesta adecuada a las necesidades de apoyo, contención, protección y prevención de desregulación emocional y conductual a los párvulos y estudiantes con diagnóstico de trastorno del espectro autista.

2. Alcance:

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes que presenten diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista o estudiantes que presenten desregulaciones emocionales y conductuales en el ámbito escolar.

3. Responsabilidades:

La Dirección de Convivencia Educativa, Direcciones Académicas, Inspectoría, Enfermería, Docentes, Educadoras de Párvulo y Equipo Psicoeducativo son responsables de gestionar las acciones necesarias para la regulación de una crisis.

4. Consideraciones conceptuales:

Estudiante con Trastorno del Espectro Autista: de acuerdo a la Ley 21.545 se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia. De acuerdo a esto, el apoderado es el responsable de la entrega de un informe completo que certifique la condición del estudiante, así como los requerimientos individuales de apoyo y las sugerencias realizadas por los especialistas del área de la salud u otros que cuenten con certificaciones en aplicación de pruebas estandarizadas que permitan y apoyen el diagnóstico de autismo en el ámbito escolar.

Desregulación emocional y conductual: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente y joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultad más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de impulsos.

Regulación emocional: es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre la emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar.

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no sólo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los

factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas, adolescentes y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional,- incluyendo el comportamiento de los adultos.

5. “Medidas preventivas”:

a. Plan de acompañamiento emocional y conductual:

- Al ser recibida la información del diagnóstico del estudiante, se desarrollarán entrevistas al apoderado con especialistas del equipo psicoeducativo, con el fin de recabar información sobre las necesidades específicas del estudiante.
- Se establecerán instancias de coordinación de trabajo con apoderados, especialistas externos respecto a las medidas académicas, necesidades de apoyo individuales, plan de acompañamiento emocional y conductual, mejoramiento y afrontamiento de estrategias para prevención, contención y manejo de DEC, entre otros antecedentes relevantes.
- Con toda la información disponible, se desarrollará un “Plan de acompañamiento emocional y conductual individual para los estudiantes con Diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista” el cual será informado a la familia, docentes y asistentes de la educación.
- Se entregarán medidas de apoyo y trabajo en el aula específicas a docentes y educadoras de párvulos.

Es importante señalar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes con TEA son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, porque les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero además, existen factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una desregulación emocional.

b. Entorno físico:

- Se debe anticipar al párvulo o estudiante a cambios de rutina evitando cambios bruscos y repentinos dentro del quehacer diario.
- En el caso de párvulos o estudiantes que presentan requerimientos sensoriales como utilización de audífonos con cancelación/minimización de ruido, es importante permitir e incentivar el uso de estos en contextos con sobrecarga de estímulos o ante la solicitud del estudiante.
- Las instrucciones entregadas deben ser concretas y mediante una secuencia estructurada.
- Contar con apoyo visual en aula donde se exponga de manera concreta, por ejemplo, las reglas del aula con pictogramas.
- Visibilizar cambios en la corporalidad o ánimo del estudiante, manifestaciones de ansiedad, frustración, enojo, desagrado, saturación sensorial, esto nos podría indicar de manera anticipada alguna acción necesaria que evite la desregulación del estudiante.
- Evaluar las condiciones del entorno de trabajo del estudiante, sentar de manera permanente en los primeros puestos del aula de manera preferente cerca del docente, lejos de lugares con una sobrecarga de estímulos constantes.
- Disminuir la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, excesos de materiales o decoraciones). Mantener siempre el orden y la limpieza.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también del estado de regulación emocional tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el Espectro Autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo) ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Dar lectura oportuna a indicaciones entregadas por el equipo psicoeducativo en cada uno de los casos existentes, lo cual permite conocer necesidades y tratamientos e intervenciones individuales de los estudiantes.

c. Entorno social:

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir automáticamente, mala intención.
- Dar tiempo al estudiante para que de a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que siente.
- Respetar los momentos de soledad porque les ayuda a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en los que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo: pedirle que ayude a distribuir materiales.
- Facilitarles la comunicación ayudando que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿hay algo que te está molestando? ¿hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

- Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar ya sea un mensaje, un fin que se quiera lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, ausencia del profesor responsable de la clase, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar o que un compañero le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional o conductual.
- Otorgar a los estudiantes con la condición del Espectro Autista, espacios de descanso, tales como: ir al baño o salir de la sala tras las cuales deberá regresar para finalizar la actividad que corresponda.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas que reflejen mayor autorregulación respecto a estímulos desencadenantes. Entregar premios, stickers, permitir utilizar objetos de su interés u otros.

6. Medidas reactivas:

a. Etapa inicial: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- En los estudiantes más pequeños, pueden usarse rincones para la calma en donde permanezcan al detectarse la parte inicial de la desregulación y antes de su amplificación e intensidad donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial: permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, modelar y entregar nuevamente la instrucción, por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Al momento de corregir se puede encerrar donde está el error en vez de hacer una equis.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, siempre contando con el monitoreo del equipo psicoeducativo o inspectoría del nivel correspondiente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere de compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional- verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- En todo momento se debe utilizar un tono de voz que incite a la calma, intentando realizar contacto visual (sin imponerlo, solo si se da una respuesta positiva ante esta instrucción), bajando a la altura del estudiante y validando la emoción del mismo como, por ejemplo: “Sé que te sientes frustrado porque no tuviste el resultado que querías, intentaremos realizarlo de otra manera”, “entiendo que estés cansado, podemos realizar la actividad hasta este punto y lo demás lo harás en casa”.
- En el caso de los estudiantes que presenten requerimientos sensoriales, es importante permitir la utilización de masas, plasticina u otros elementos que permitan la regulación.
- Motivar al párvulo o estudiante que respire profundamente por la nariz y bote por la boca, proponer de manera paulatina nuevos temas de su gusto hasta lograr reintegrarlo a lo que se está desarrollando.
- Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características de los estudiantes, podrían ser:
- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”, “cuenta del 1 al 20 descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y

podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido) En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de los profesionales.

***Es importante conocer las necesidades individuales de los párvulos o estudiantes, por lo tanto, se debe dar lectura a las indicaciones enviadas por el equipo psicoeducativo para cada caso.**

b. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

El estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el párvulo o estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones, adaptables conforme a la edad y características del estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz.
- Dar espacio al estudiante, evitar la saturación de preguntas, permitir estar en un lugar tranquilo y resguardado, lejos de ventanas o elementos que podrían lastimarlo.
- En el caso de presentarse este episodio dentro del aula de clases por el bienestar tanto del estudiante en cuestión como de sus compañeros, se puede determinar como medida el sacar a sus pares del aula.

- Alejar de zonas que posean sobrecarga de estímulos ya sea de luz, ruido o presencia de más estudiantes.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con alguna persona que represente un vínculo para el, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinajes, con estímulos desencadenantes de la crisis de desregulación.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud como luz, ruidos, otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observen.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y etapa 3 de DEC:

En esta etapa se necesitará de la asistencia de al menos 3 integrantes del equipo directivo, psicoeducativo, inspectoría o enfermería (de acuerdo a la presencia de los integrantes en el colegio y vinculación con el estudiante), cada uno con diferentes funciones: **encargado, acompañante interno y acompañante externo.**

Encargado: persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo con el estudiante y algún grado de preparación.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No mostrar enojo, ansiedad o miedo, sino

una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar la situación desde el ámbito personal, es importante hacer un cambio de encargado.

Acompañante interno: adulto que permanecerá al interior del recinto junto al estudiante y el encargado, manteniendo una distancia apropiada, sin intervenir directamente en la situación, permaneciendo en silencio, preparado ante las situaciones que puedan llegar a presentarse, frente al estudiante. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o lugar donde acontece la situación, coordinará la información, dará aviso a los apoderados o tutores del estudiante y al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, completar bitácora u otros).

Al finalizar la intervención se debe dejar registro de la intervención en la bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad para abordar este tipo de situaciones.

El personal destinado cumple con las condiciones para realizar la contención del párvulo o estudiante que presenta una situación de desregulación emocional o conductual activando protocolo junto a realizar acciones que se determinen:

Cargo	Función	Funcionario
Psicopedagoga	Encargado	Marianne Rojas Malebrán
Psicóloga enseñanza básica	Encargado	Camila Osorio Vega
Psicóloga enseñanza media	Encargado	Leslie Cortés Ossandón
Psicóloga Convivencia Educativa	Encargado	Paula Palma Escalier
Directora Convivencia Educativa	Encargado	Andrea Guajardo Henríquez
Directora académica E. básica	Acompañante interno	Angela Pino Silva
Director académico E. Media	Acompañante interno	Sebastián Clavero Salazar

Coordinadora pedagógica J. infantil	Acompañante interno	Lorena Arancibia Villalobos
Técnico en enfermería	Acompañante interno	Makarena Higuera González
Inspector J. infantil – E. básica	Acompañante externo	M° Concepción Corvalán
Inspectora segundo ciclo	Acompañante externo	Carolina Cabezas
Inspectora Enseñanza media	Acompañante externo	Roxana Alarcón
Inspector Enseñanza media	Acompañante externo	Eddie Sánchez Zepeda

Forma de informar a la familia, apoderado/a (etapa 2 y 3):

Será el acompañante externo, el encargado de dar aviso al apoderado, quien en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, asumirá la función de encargado de apoyar al estudiante en su desregulación. En este caso, se retira del espacio físico el acompañante interno, quedando a cargo de la situación el tutor responsable más en encargado.

El propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del estudiante o párvulo, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado.

El apoderado o tutor será notificado de la manera más expedita posible, siendo el canal, llamada telefónica, mensaje de aplicación u otro. En caso de no contactar al apoderado, se informará al apoderado suplente o una tercera persona designada para aquello.

Se debe informar al apoderado o tutor sobre la situación de desregulación emocional y conductual, en un plazo no superior al término de la jornada en la que se haya presentado el episodio, dejando un registro escrito de aquello.

El colegio debe entregar un certificado al padre, madre o apoderado respecto de su concurrencia por la emergencia, incluyendo fecha y horas, para acreditación ante empleador.

Tercera etapa: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Si bien, este tipo de contención no se aconseja, en casos graves de desregulación emocional y conductual que signifiquen un peligro inminente para el propio estudiante o terceros, se aplicará contención física necesaria para inmovilizar al estudiante y de esa manera reducir el riesgo.

- El profesional debe estar capacitado en el manejo de técnicas apropiadas.
- El apoderado debe autorizar la realización de la contención de forma escrita.
- Se debe evitar regañar al estudiante, hablar de sanciones o intentar razonar respecto a su conducta.
- Se debe dejar registro en bitácora personal del estudiante.

Cuarta etapa: Intervención en la reparación (posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo).

Esta etapa se encuentra a cargo de los profesionales del equipo psicoeducativo.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Es importante trabajar con el estudiante proporcionando oportunidades para el reconocimiento de las causas y las consecuencias de las acciones, como expresa y reconoce lo que está sintiendo, para así en un futuro evitar la desregulación, pudiendo utilizar historias sociales, apoyos visuales o las que sean del interés del estudiante.
- Estas acciones deben ser realizadas de manera posterior y alejada del episodio DEC, ya que proporcionará al estudiante la oportunidad de comprender de manera adecuada las acciones de reparación.
- Se deben evaluar las condiciones en las que se desencadenó el episodio DEC, indagando sobre cuáles fueron las razones, circunstancias (situación dentro del aula o lugar recreativo, dificultades familiares, sobrecarga sensorial u otros), con el fin de reconocer causas, mediar, visualizar y mejorar estrategias de abordaje.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en el que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Se debe incluir en el ámbito de reparación a los compañeros de curso, al docente, asistente o cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones también requieren contención y reparación.

7. Registros:

- Registro en bitácora del estudiante.
- Ficha de entrevista al estudiante.
- Ficha de entrevista al apoderado.

Protocolo de actuación N°25

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA O ENTRE RECREOS.

La puntualidad es un aspecto relevante en nuestro colegio. Ser puntuales, además de ser la acción de estar a tiempo, implica uno de nuestros valores institucionales, el respeto a los compañeros y a los docentes.

Una de las situaciones que más perjudica el avance de las clases es que sean interrumpidas por estudiantes que llegan atrasados. Esta situación hace que el docente deba interrumpir la actividad, los estudiantes se desconcentran y es necesario buscar nuevamente las estrategias para retomar la clase donde había quedado.

302

1. Objetivo:

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar los atrasos de los estudiantes durante los horarios de ingreso a cada jornada escolar y los atrasos Inter hora. Determinar las acciones formativas y disciplinarias en caso de no respetar esta norma de sana Convivencia Educativa.

2. Alcance:

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del colegio Leonardo Da Vinci, desde primero básico a cuarto medio.

3. Responsabilidades:

Inspectoría en conjunto con los profesores de asignatura y profesores jefes serán responsables de gestionar el procedimiento para coordinar el ingreso a clases de los estudiantes atrasados y las medidas formativas y disciplinarias que demande la aplicación de este protocolo.

4. Procedimientos:

- a. Los estudiantes que ingresan desde los 5 minutos de atraso a las jornadas de clases deben solicitar pase de ingreso en la ventanilla de inspectoría a un costado de la puerta 1 (independiente de la puerta por la que ingresen).

Los estudiantes que lleguen atrasados desde los 3 minutos después del toque de timbre de ingreso del recreo, deberán dirigirse a la oficina de inspectoría para solicitar pase de ingreso por atraso.

Los profesores no permitirán el ingreso de estudiantes atrasado sin un pase firmado por inspectoría.

- b. EL estudiante debe dirigirse directamente a su sala de clases y entregar el pase de atraso al docente a cargo, quien realizará el registro de ingreso en el libro de clases. Inspectoría puede realizar el registro también.

- c. **El incumplimiento de estos procedimientos significa infringir normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, implicando registrar la conducta en el libro de clases, toda vez que esta conducta significa una falta leve según el propio reglamento.**

- d. Las sanciones ante la acumulación de atrasos serán las establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, y éstas serán en primera instancia formativas a través del profesor jefe e inspectores.

- e. El responsable de aplicar medidas formativas y disciplinarias es el Inspector de ciclo quien debe dejar registro de las medidas en el libro de clases e informar a través de los mecanismos formales a los apoderados. Del mismo modo debe remitir la información por los mismos mecanismos formales a los profesores jefes.

5. Registros:

- Pases de ingreso por atrasos impresos para entregar a cada estudiante.
- Registro de atraso Inspectoría.
- Registros escritos en libro leccionario de clases.
- Carta de aplicación de medida al estudiante.

Protocolo de actuación N°26

PROTOCOLO DE ENTREVISTAS A ESTUDIANTES.

Las entrevistas constituyen el medio más cercano para conocer a un estudiante, conocer su estado emocional, desarrollo social y la participación en diferentes actividades escolares. Permiten, además, indagar respecto a situaciones que ocurren en el colegio de manera emergente, permitiendo aclarar hechos y relatos de otros estudiantes cuando se presentan faltas en el Reglamento de Convivencia Educativa.

305

La Comunidad Educativa entiende que la relación que se establece entre los adultos de la institución y los estudiantes es una relación de confianza y transparencia, es por ello, que las entrevistas a estudiantes pueden generarse durante cualquier hora de la jornada escolar, en espacios definidos para aquello y no es necesaria la autorización previa de los padres.

1. Objetivo:

El objetivo de este protocolo es establecer el procedimiento para realizar entrevistas educativas o de indagación de antecedentes con todos los estudiantes del colegio.

2. Alcance:

Este protocolo es aplicable a todos los Profesores, Psicólogos, Orientadores, Inspectores, Direcciones Académicas, Dirección de Extensión y Cultura, Dirección de Convivencia Educativa, Rectoría y todos los estudiantes pertenecientes al Colegio Particular Leonardo da Vinci.

3. Responsabilidades:

Profesores, Psicólogos, Orientadores, Inspectores, Direcciones Académicas, Dirección de Extensión y Cultura, Dirección de Convivencia Educativa y Rectoría serán los responsables de gestionar las entrevistas con los estudiantes al interior del establecimiento.

4. Procedimientos:

- a. **Aspectos académicos:** se citará al estudiante para desarrollar una entrevista en la que se destaquen los logros educativos del estudiante, las dificultades escolares, problemas de rendimiento, calificaciones, motivación y compromisos para mejorar situaciones adversas.
- b. **Aspectos conductuales:** se citará al estudiante para desarrollar una entrevista en la que se destaque buena conducta, se analicen posibles dificultades conductuales, anotaciones en el libro digital, establecer compromisos y acciones para mejorar estos aspectos.
- c. **Aspectos emocionales:** cuando los estudiantes presenten dificultades emocionales emergentes tales como: crisis de angustia, crisis de pánico, crisis de ansiedad u otros; cualquier miembro del equipo psicoeducativo podrá entrevistar al estudiante para lograr escuchar y contener emocionalmente para dar tranquilidad frente a lo ocurrido. Se informará a los padres posteriormente.
- d. **Indagación sobre faltas al Reglamento de Convivencia Educativa:** cuando ocurran faltas al Reglamento, el estudiante podrá ser entrevistado para conocer su versión de los hechos en caso de ser responsable, como participante o testigo con el objetivo de esclarecer los hechos investigados.

5. Registros:

- Registro de entrevista a estudiantes.

Protocolo de actuación N°27

PROTOCOLO DE REVISION DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

1. Objetivo:

Establecer los lineamientos y procedimientos para la revisión de las cámaras de vigilancia del Colegio Leonardo Da Vinci, con el fin de resguardar la seguridad de la comunidad educativa, colaborar en la resolución de conflictos y proteger los bienes del establecimiento. El protocolo también regula el acceso a las grabaciones por parte del Equipo Directivo y, de manera controlada, por solicitud de apoderados, en conformidad con la legislación vigente.

307

2. Alcance:

Este protocolo se aplica a todo el sistema de videovigilancia del establecimiento, incluyendo cámaras ubicadas en accesos, pasillos, patios, áreas comunes, exteriores del establecimiento y otros espacios autorizados. No contempla el uso de cámaras en espacios privados como baños o camarines.

Se extiende a:

- Equipo Directivo.
- Inspectoría.
- Padres y apoderados que soliciten revisión por motivos fundados.

3. Marco Normativo Legal:

Este protocolo cumple con la legislación chilena vigente, especialmente:

- Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
- Ley General de Educación (LGE) y Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación sobre el uso de cámaras en establecimientos educacionales.

4. Responsabilidades:

Rectoría: será responsable de aprobar el presente protocolo y autorizar revisiones de grabaciones.

Informar a la comunidad educativa sobre la existencia del sistema de vigilancia.

Dirección de Convivencia Educativa: será responsable de coordinar las revisiones ante incidentes, gestionar solicitudes de apoderados y presentar informe a Rectoría.

Encargado de informática: será responsable por ejecutar revisiones técnicas periódicas, mantener operativos los equipos de vigilancia y realizar las revisiones solicitadas.

5. Procedimientos:

Revisión de Grabaciones por Incidentes:

- **Motivos fundados:**
 - Accidentes escolares.
 - Hechos que afecten la convivencia escolar (peleas, acoso, destrucción de materiales).
 - Pérdida, robo o sustracción de objetos.

- **Procedimiento:**
 - Se recibe reporte por parte de funcionario o apoderado.
 - Dirección de Convivencia Educativa evalúa pertinencia de la revisión.
 - Se autoriza acceso a la grabación por parte de encargado de informática
 - Se visualiza el material únicamente por personal autorizado.
 - Se elabora un informe de revisión.

Solicitud de Apoderados:

- Se debe realizar por escrito mediante formulario proporcionado por Inspectoría.
- La revisión solo se efectuará si:
 - El motivo está fundado.
 - La grabación no vulnera los derechos de otros estudiantes.
 - Rectoría autoriza su visualización o emisión de un informe.

***En ningún caso se entregará copia de grabaciones a apoderados. Se podrá entregar un resumen escrito con los hallazgos relevantes.**

Resguardo y Privacidad:

- Las grabaciones se almacenan por un máximo de tres días.
- Toda revisión quedará registrada (fecha, hora, motivo, personas presentes).
- Solo pueden revisar las grabaciones: Rectoría, Dirección de Convivencia Educativa y encargado de computación.

6. Confidencialidad:

Toda persona que tenga acceso a grabaciones deberá firmar una declaración de confidencialidad. La entrega o difusión no autorizada de material grabado será considerada falta gravísima.

309

7. Registros:

Se deberán mantener actualizados y bajo resguardo los siguientes registros:

- **Formulario de Solicitud de Revisión de Grabaciones (apoderados):** Incluye motivo, firma y fecha.
- **Registro de Revisión de Grabaciones por Incidentes:** Fecha, motivo, participantes, hallazgos.

Protocolo de actuación N° 28

PROTOCOLO DE ACTUACION RESPECTO A LA PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL.

Modificación de la Ley N° 20.370.

La actualización de la Ley General de Educación, introduce la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal o dispositivos móviles en los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica o media. Esta actualización legal no busca negar el valor de la tecnología, sino ordenar su uso a través de una prohibición general acompañada de excepciones claramente reguladas, reconociendo su potencial educativo cuando existe intencionalidad pedagógica, mediación adulta y criterios claros.

310

Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

La ley agrupa en la categoría de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal a todos aquellos equipos que permiten realizar telecomunicaciones, acceder a internet para interactuar digitalmente y consultar contenidos o plataformas, incluye: teléfonos inteligentes (smartphones), tablets, relojes inteligentes (smartwatches), relojes momo y otros dispositivos similares.

Excepciones en el uso de dispositivos móviles.

Excepcionalmente, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

- a. Si un estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales respecto de las cuales el uso de estos dispositivos móviles se considera como una **ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes**. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un informe emitido por un profesional competente.

Los informes de profesionales externos serán analizados por los profesionales del equipo psicoeducativo del colegio, emitiendo posteriormente recomendaciones a los

profesores respecto a la autorización de su uso: momentos, actividades, contextos de aprendizaje u otros.

- b. Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- c. Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.
- d. Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

El uso de dispositivos debe encontrarse debidamente programado y especificado en la planificación académica. Se debe informar su uso a la Dirección académica y a la Dirección de Disciplina para su conocimiento y resguardo de medidas pertinentes.

- e. Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Autorización de las excepciones.

Las excepciones indicadas serán autorizadas por las Direcciones Académicas correspondientes en conjunto con las Direcciones de Formación y Disciplina y Convivencia Educativa.

Aplicación de la prohibición a los estudiantes de la comunidad educativa.

En enseñanza básica y media, la prohibición del uso de dispositivos móviles se aplicará en todos los espacios escolares, actividades académicas, recreos y momentos de alimentación.

Uso de dispositivos móviles para los funcionarios del colegio.

Docentes y asistentes profesionales de la educación, podrán utilizar sus dispositivos móviles para fines pedagógicos, tales como: registro de firmas en libro digital, toma de asistencia, anotaciones, así como para comunicación operativa con inspectoría o equipo directivo.

Uso sin autorización de los dispositivos móviles.

El uso sin autorización de dispositivos móviles será normado por el reglamento de convivencia educativa, por lo cual se aplicarán las medidas y sanciones correspondientes de acuerdo a este documento.

Comunicación entre familia y estudiante durante la jornada escolar.

Los padres y apoderados que requieran comunicarse con sus hijos durante la jornada escolar, podrán realizarlo a través del teléfono de inspectoría y enfermería, quienes se contactarán con el estudiante y establecerán la comunicación de manera oportuna y de acuerdo a la urgencia del requerimiento.

Mecanismo operativo mediante el cual se gestionará el uso y resguardo de los dispositivos móviles durante la jornada educativa.

Al ingresar a la jornada escolar de la mañana, los estudiantes deberán depositar sus dispositivos móviles en una caja destinada para su resguardo, el docente a cargo del curso, guardará esta caja en un casillero exclusivo para esto, quedando cerrado durante toda la jornada para garantizar su seguridad. Al finalizar la jornada escolar, inspectoría abrirá el casillero para entregar cada dispositivo a su propietario. No existirán excepciones individuales a esta norma.

En caso de faltas a la normativa:

1. Si un estudiante es sorprendido utilizando un dispositivo de comunicación personal sin autorización, el docente establecerá una conversación formativa con él a fin de generar reflexión y compromiso respecto a su actuar. Esta acción será registrada en el libro digital.
2. Si el estudiante es sorprendido en una segunda instancia utilizando un dispositivo de comunicación sin autorización, será considerado como una falta grave al Reglamento de Convivencia Educativa, siendo responsabilidad de la Dirección de formación y disciplina la aplicación de las sanciones correspondientes a la falta.

3. Si el estudiante reitera nuevamente la falta, el dispositivo será retirado por el docente, entregado a inspección quienes, de manera personal, entregarán el dispositivo al apoderado el día viernes al finalizar la jornada escolar. El apoderado se comprometerá de manera escrita con que esta falta no se repetirá, en caso contrario la falta aumentará en su gravedad.

Protocolo de actuación N°29 DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS DE VIOLENCIA EXTREMA

INTRODUCCIÓN

Frente a los acontecimientos de seguridad en Establecimientos Educativos que se han presentado en todo el territorio nacional, con respecto a la problemática social y de seguridad, es que el Colegio Leonardo Da Vinci de Calama, encuentra necesario poner a disposición de toda la comunidad educativa el presente protocolo que nos permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de seguridad.

Entendemos que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante éstas se debe de actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes.

La ley N°20.084, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal, la cual tiene como propósito el de regular “la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes. De acuerdo a esto, en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Se define como Arma:

A. “ARMA BLANCA” O “CORTO PUNZANTE”: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

B. “ARMA DE FUEGO”: es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente (sustancia explosiva utilizada en armas de fuego para enviar un proyectil a alta velocidad). Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas y las de fantasía, como fogeo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este Protocolo es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia real, proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en la Comunidad Educativa, sean ellos estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados, administrativos, personal de aseo y visitas externas, protegiendo y salvaguardando la vida de todos ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del Colegio, o dentro del mismo, de forma imprevista.

315

DEFINICIÓN DE AMENAZA GRAVE

Se entenderá como toda situación que implique riesgo real o potencial, tales como:

- Porte o uso de armas (blancas o de fuego).
- Amenazas explícitas de agresión o muerte.
- Información entregada por estudiantes o terceros.
- Peleas violentas organizadas.
- Ingreso de personas externas con conducta agresiva.
- Presencia de personas armadas en el entorno cercano.
- Sospecha de artefactos peligrosos.
- Situaciones de violencia extrema o descontrol emocional grave.
- Amenazas por redes sociales que involucren a la comunidad.

PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del estudiante. Todas las decisiones y acciones deben priorizar el bienestar, la seguridad y los derechos del estudiante por sobre cualquier otro interés.
- Protección de la vida y la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Prevención por sobre la reacción, orientando todas las acciones hacia la anticipación, identificación y mitigación oportuna de riesgos.

- Confidencialidad y respeto; toda la información y el trato hacia las personas involucradas debe manejarse con prudencia, resguardando su dignidad, privacidad y derechos.
- Proporcionalidad; las medidas que adopte el colegio deben ser adecuadas y acordes al nivel real de riesgo, evitando la sobre-reacción como la minimización del peligro.
- Responsabilidad compartida, la seguridad no recae en una sola persona o rol, sino que es una tarea de toda la comunidad educativa.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. Diagnóstico de riesgos:

- Zonas vulnerables.
- Historial de violencia.
- Accesos.
 - ✓ Se habilitará señalización preventiva en acceso vehicular a las 8:10.
 - ✓ Las puertas 1, 2 y 3, deben cerrar a las 8:15 en punto.
 - ✓ La puerta 2, debe estar cerrada permanentemente.
- Aplicación metodología AIDEP (PISE)

2. Estrategias preventivas:

- Alarmas diferenciadas.
- Zonas seguras.
- Rutas de evacuación.

3. Control de acceso persona externa: Procedimiento y gestión de entrevistas.

Con el objeto de fortalecer las medidas preventivas asociadas a la seguridad escolar y a la prevención de situaciones de amenaza, agresión o violencia extrema al interior del establecimiento educacional, el Colegio implementará un sistema de control de acceso obligatorio para toda persona externa.

El personal de portería tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Verificar la identidad de toda persona que solicite ingreso al establecimiento, consultando nombre completo, vínculo con la comunidad educativa y motivo de la visita.
- b. Restringir el ingreso libre de apoderados, visitas o terceros a patios, salas de clases, oficinas u otras dependencias internas del establecimiento, salvo autorización expresa del funcionario responsable.
- c. En caso de que el apoderado o visitante mantenga una entrevista previamente coordinada, el personal de portería deberá contactar telefónicamente al funcionario correspondiente o a la persona responsable designada por el establecimiento.
- d. El funcionario contactado deberá concurrir personalmente a portería para acompañar al visitante hasta la sala de entrevistas o dependencia autorizada, evitando desplazamientos autónomos dentro del recinto escolar.
- e. Cuando el apoderado o visitante no registre entrevista previamente agendada, el personal de portería deberá informar que toda solicitud de reunión o atención deberá efectuarse mediante los canales formales definidos por el establecimiento, especialmente a través del correo electrónico institucional informado en garita y otros medios oficiales de comunicación.
- f. El personal de portería deberá mantener en todo momento una actitud preventiva, resguardando el cumplimiento de las medidas de seguridad institucional y reportando inmediatamente cualquier conducta sospechosa, alteración emocional evidente, amenaza verbal, negativa a identificarse o incumplimiento de las normas de acceso.
- g. Frente a situaciones que puedan constituir riesgo para la integridad física o emocional de estudiantes, funcionarios o miembros de la comunidad educativa, el establecimiento podrá activar los protocolos internos de seguridad, contención y comunicación con organismos externos competentes.

4. Control de acceso de estudiantes en situación de atraso.

Procedimiento de ingreso:

Con el objeto de resguardar el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, el orden institucional y las medidas de control de acceso del establecimiento, el horario oficial de ingreso de los estudiantes es a las 08:15 horas.

- a. Una vez efectuado el toque de ingreso y cierre de acceso principal, el establecimiento considerará un período de tolerancia de 10 minutos destinado exclusivamente al ingreso de estudiantes que, por situaciones excepcionales, arriben con atraso.

- b. Durante dicho período, los estudiantes podrán incorporarse a sus respectivas salas de clases con la autorización correspondiente, procurando generar la menor interrupción posible al desarrollo pedagógico.
- c. Finalizado el período de tolerancia, los estudiantes que registren atraso deberán permanecer en el espacio designado por el establecimiento y esperar el inicio del bloque horario siguiente para su ingreso a clases, evitando interrupciones reiteradas a las actividades académicas en desarrollo.
- d. El ingreso diferido será supervisado por el personal responsable de convivencia educativa o inspección, dejando registro del atraso conforme a la normativa interna vigente.
- e. Esta medida tiene por finalidad fortalecer hábitos de responsabilidad, puntualidad y respeto por los procesos de enseñanza-aprendizaje, resguardando además la seguridad y organización institucional.

5. Formación y cultura preventiva:

- Talleres de manejo emocional.
- Canales de denuncia confidenciales.
- Simulacros internos (sin generar alarma)
- Capacitación en primeros auxilios psicológicos y manejo de crisis.
- Entrenamiento en evacuación y confinamiento.

PROCEDIMIENTO ANTE AMENAZA

(SIN HECHO CONCRETO)

ETAPA 1: DETECCIÓN

Cualquier miembro de la comunidad debe:

- Informar a la Rectoría y Direcciones.
- No minimizar ni difundir sin verificar.

319

ETAPA 2: ACTIVACIÓN

- Junta extraordinaria del Equipo Directivo.
- Evaluar la gravedad.

ETAPA 3: EVALUACIÓN

- Verificar gravedad (ver Anexo)
- Revisión de antecedentes del estudiante o situación.
- Definir acciones inmediatas.
- El Equipo Directivo decide el caso: evacuación o confinamiento.
 - a) Evacuación si existe ruta segura.
 - b) Confinamiento si el riesgo es externo.

ETAPA 4: ACCIONES INTERNAS

- Contactar a apoderados de involucrados.
- Comunicación institucional clara y sin alarmar.
- Evitar difusión de rumores.

ETAPA 5: ACCIONES OPERATIVAS OBLIGATORIAS

- Contactar a emergencias:
Llamada inmediata a Carabineros de Chile y si existen heridos, al SAMU.
- Denuncia obligatoria, si el hecho constituye delito, la denuncia debe hacerse ante Carabineros de Chile o PDI en un plazo máximo de 24 horas.
- Coordinar con Redes de salud
- Contactar con Oficina de Protección de Derechos (OPD)

320

ETAPA 6: ACCIONES POSTERIORES

- Investigación interna.
- Aplicación de Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).
- Derivación a apoyo psicológico si corresponde.
- Denuncia a autoridades cuando proceda.

ETAPA 7: REGISTRO DE LA SITUACIÓN.

Debe quedar registro de:

- Fecha y hora
- Personas involucradas
- Descripción de los hechos
- Medidas adoptadas
- Seguimiento

ETAPA 8: SEGUIMIENTO

- Acompañamiento a estudiantes afectados.
- Evaluación del clima escolar.
- Revisión del protocolo si es necesario.

ETAPA 9: RESPONSABLES

- Rectoría: activación del protocolo.
- Dirección de Disciplina: ejecución operativa.
- Dirección de Convivencia Educativa: seguimiento y apoyo.
- Docentes: detección y alerta.

PROCEDIMIENTO ANTE RIESGO INMINENTE O EVENTO

Si existe amenaza concreta con cualquier tipo de armas (blanca o de fuego)

¡ACCIÓN INMEDIATA: “resguardo en sala de clases”!

Docentes:

- Cerrar puertas inmediatamente con llave o bloqueo.
- Mantener estudiantes dentro de la sala y si están afuera, hacerlos ingresar.
- Si los estudiantes están en el patio o espacios abiertos, ingresarlos de inmediato al lugar seguro más cercano (oficinas, gimnasio, sala de conferencias, etc)
- En las salas o lugares seguros, permanecer recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Si no hay acceso seguro cercano, buscar cobertura física (muros firmes, estructuras) y mantenerse bajos.
- Alejar a estudiantes de ventanas.
- Apagar las luces.
- Mantener calma y control del grupo.
- Nadie sale ni abre hasta que haya una instrucción oficial.

Estudiantes:

- Seguir instrucciones del adulto.
- Evitar correr sin dirección o exponerse en espacios abiertos.
- En las salas o lugares seguros, permanecer recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos.
- Permanecer en silencio absoluto.
- Evitar observar lo que está pasando.
- No usar celular para grabar o difundir.

Asistentes de la Educación:

- Apoyar cierre de accesos.
- Evitar circulación innecesaria.

NO HACER:

- No evacuar sin instrucción.
- No salir a observar.
- No difundir información no confirmada.

COMUNICACIÓN:

- Solo Dirección entregará información oficial.
- Se informará a apoderados por canales institucionales.
- Evitar difusión de rumores.

322

APOYO SOCIOEMOCIONAL:

Posterior al evento:

- Contención emocional inmediata.
- Intervención del equipo psicoeducativo.
- Trabajo con cursos afectados.
- Seguimiento individual.

ANEXO

NIVELES DE RIESGOS

RIESGO ALTO

- Arma blanca o de fuego.
- Amenaza directa (persona que expresa de manera explícita e intencional su voluntad de causar daño a otra persona o a la comunidad)
- Registro de amenazas mediante intervención visual. (rayados)
- Violencia inminente o ya se está iniciando, aunque no siempre haya una amenaza verbal previa.

323

ACCIONES:

- Aislar el área.
- Resguardar a estudiantes (encierro preventivo o evacuación según corresponda)
- Llamar inmediatamente a:
 - Carabineros (133)
 - Ambulancia si es necesario (131)
 - Bomberos (132)
 - Hospital Carlos Cisternas (Isla de Zócalo: 552 – 599629 y Oirs Urgencia: 552 599737)
- No intervenir físicamente salvo personal capacitado.

RIESGO MEDIO

- Amenazas verbales (son ambiguas o impulsivas). No hay detalles concretos (ni cómo, ni cuándo, ni a quién); suelen aparecer en contextos de enojo, frustración o discusión.
- Conflictos escalando, hay discusión activa o tensión sostenida; se observan cambios conductuales: gritos, descalificaciones, provocaciones.

ACCIONES:

- Separar a los involucrados.
- Supervisión directa y permanente.
- Informar a apoderados.
- Evaluación equipo psicoeducativo.

RIESGO BAJO

✚ Comentarios o señales indirectas, conductas que insinúan malestar, hostilidad o posibles intenciones de daño. Son ambiguas o poco claras.

ACCIONES:

- Registro de observaciones en libro de clases.
- Entrevista preventiva.
- Seguimiento.

Protocolo específico de actuación N°30 AMENAZAS POR REDES SOCIALES

1. Definición

Toda amenaza, intimidación o anuncio de daño difundido por:

- WhatsApp
- Instagram
- TikTok
- Facebook
- O cualquier medio digital

325

2. Detección

Puede ser reportado por:

- Estudiantes
- Apoderados
- Docentes

3. Procedimiento

Paso 1: Resguardo de evidencia

- Capturas de pantalla
- Enlaces
- Identificación de usuarios

Paso 2: Notificación

- Informar a Dirección de Disciplina y Rectoría inmediatamente

Paso 3: Evaluación

- Determinar credibilidad
- Identificar involucrados
- Clasificar riesgo

Paso 4: Medidas inmediatas

Si es grave:

- Aviso a Carabineros
- Activación protocolo general
- Aviso a apoderados

Si es moderado:

- Entrevistas
- Mediación (si procede)
- Apoyo psicológico

326

Paso 5: Medidas formativas y disciplinarias

- Según Reglamento Interno
- Enfoque educativo

Paso 6: Seguimiento

- Monitoreo del estudiante
- Apoyo emocional
- Prevención de reiteración

4. Prevención digital

- Charlas de ciberconvivencia
- Normas claras de uso digital
- Educación en huella digital