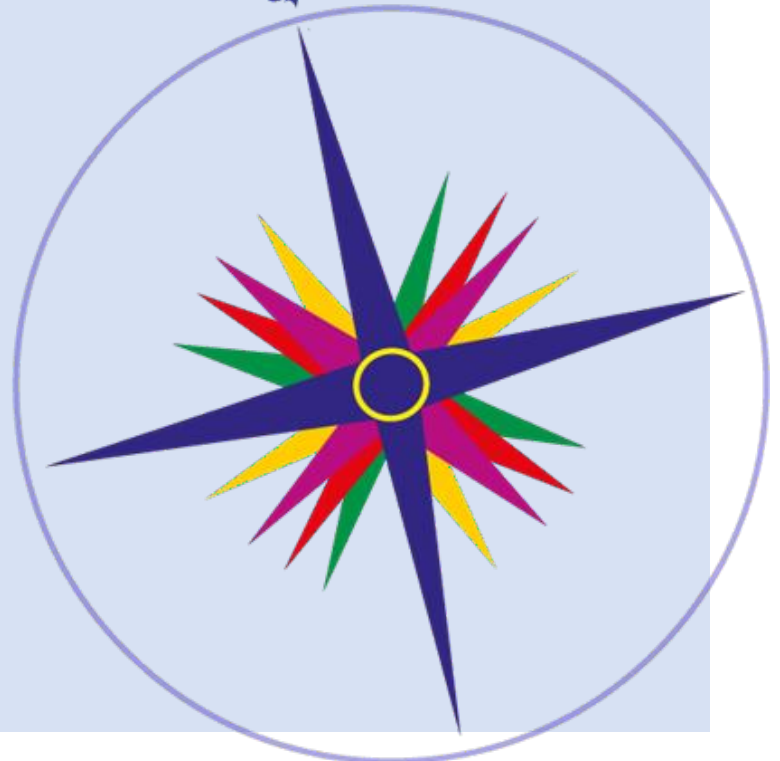




Colegio Leonardo da Vinci
Rancagua

Reglamento Interno de Convivencia Educativa Colegio Leonardo Da Vinci

2026-2027

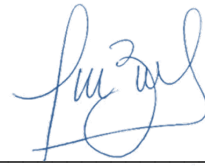


IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	COLEGIO LEONARDO DA VINCI
REGIÓN	LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS
PROVINCIA	CACHAPOAL
COMUNA	RANCAGUA
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
NIVEL DE ENSEÑANZA	EDUCACIÓN PARVULARIA-ENSEÑANZA BÁSICA
DIRECCIÓN	AVENIDA PROVINCIAL 2770
ROL BASE DE DATOS	40006-8

Con el propósito de evitar una saturación gráfica que pueda dificultar la comprensión y fluidez del presente reglamento, se utilizan términos masculinos como “los estudiantes”, “los docentes” y “los apoderados”, puesto que consideramos constituyen términos genéricos que representan a todos los géneros, sin implicar discriminación arbitraria.

María Elena Brizzi Vega
Sostenedor.



Verónica Maturana Salas
Rectora.



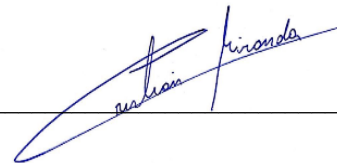
Susana Vidal Bustamante
Coordinadora Académica



Javier Cocio Veas
Coordinador de formación integral



Cristian Miranda Figueroa
Coordinador de Convivencia Escolar



Karina Suazo Muñoz
Coordinador Programa de Integración Escolar



Tabla de contenido

TÍTULO I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	11
Art. 1 - Introducción.....	11
Art. 2 - Identificación del Colegio.....	12
Art. 3 - Misión	12
Art. 4 - Visión	12
Art. 5 - Valores institucionales.....	12
Art. 6 - Sellos Institucionales.....	13
Art. 7 – Principal Autoridad del Colegio.....	14
TÍTULO II. MARCO LEGAL NORMATIVO	15
Art. 8 - Marco regulatorio del Reglamento Interno.....	15
Art. 9 - Principios que inspiran el Sistema Educativo.....	15
Art. 10 - Principio de dignidad del ser humano.....	16
Art. 11 - Principio de interés superior del niño, niña y adolescente.	16
Art. 12 - Principio de no discriminación arbitraria.....	16
Art. 13 - Principio de legalidad.....	16
Art. 14 - Principio para el justo y racional procedimiento.....	16
Art. 15 - Principio para la proporcionalidad y gradualidad.....	16
Art. 16 - Principio de transparencia.	17
Art. 17 - Principio de participación.....	17
Art. 18 - Principio de autonomía y diversidad.	17
Art. 19 - Principio de responsabilidad.	17
TÍTULO III. SOBRE LAS REGULACIONES RESPECTO AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	17
TÍTULO IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	19
Art. 20 - Sobre la estructura organizacional del Colegio Leonardo Da Vinci.....	19
Art. 21 - Cuadro funciones y responsabilidades	20
TÍTULO V. GENERALIDADES DEL RICE	23
Art. 22 - Sobre que es el RICE.....	23
Art. 23 - Sobre la finalidad del RICE.	23
Art. 24 - Sobre los objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	23
Art. 25 - Propósito, alcance y aplicación del RICE.....	24

Art. 26 - Aplicación a toda la Comunidad Educativa del RICE.....	24
Art. 27 - Sobre la difusión del RICE.	25
Art. 28 - Sobre la obligatoriedad y la fuente legal del RICE.....	25
Art. 29 - Revisión del RICE.....	25
Art. 30 - Sobre Consultas, Comprensión y Aplicación del Reglamento Interno. ..	25
Art. 31 - Sobre la Aplicación del Reglamento y contexto escolar.	26
Art. 32 - Sobre la Aprobación, Modificación, Actualización y Difusión del Reglamento.....	26
Art. 33 - Sobre el proceso de actualización del RICE.	26
Art. 34 - Sobre la Modificación del RICE y su Publicación.	26
Art. 35 - Sobre la Vigencia del RICE.....	26
Art. 36 - Sobre la aplicación de los protocolos de actuación.	27
TÍTULO VI. – SOBRE LA UNIDAD EDUCATIVA.	27
Art. 37 - Sobre el propósito de la unidad educativa.	27
Art. 38 - Regulaciones técnico-administrativas de los niveles de enseñanza.	27
Art. 39 - Sobre el horario de clases.....	28
Art. 40 - Sobre el Plan y Programas de Estudio, Evaluación y Promoción de los estudiantes.	28
Art. 41 - Sobre la Buena Conducta y Actitudes Positivas del Estudiante.....	28
TÍTULO VII. - DEBERES Y DERECHOS.....	29
Art. 44- Sobre la manifestación de conductas graves del Apoderado.....	33
Art. 45 - Sobre la pérdida de la calidad de Apoderado.....	33
TÍTULO VIII. - SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.	38
Art. 49 - Sobre el Proceso Admisión y Matrícula.	38
Art. 50 - Sobre la Ley de inclusión 20.845.	38
Art. 51 - Sobre la Deserción Escolar.....	39
TÍTULO IX. - ASPECTOS PROCEDIMENTALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.	39
Art. 52 - Sobre el Consejo de Profesores.....	39
Art. 53 - Sobre las funciones del Consejo de Profesores.	39
Art. 54 - Sobre el Consejo Escolar.....	40
Art. 55 - Sobre la Constitución del Consejo Escolar.....	40
Art. 56 – Sobre la información que debe tener el Consejo Escolar.	40

Art. 57 - Sobre la información que será consultada al Consejo Escolar.	41
Art. 58 - Sobre las atribuciones del Consejo Escolar.	41
Art. 59 - Sobre la organización de los Estudiantes.	41
Art. 60 - Sobre la organización de los Padres y Apoderados.	42
Art. 61 - Sobre la organización del Centro General de Padres y Apoderados.	42
Art. 62 - Sobre el Reglamento Interno del Consejo General de Padres y Apoderados	42
Art. 63 - Sobre la Participación en Organizaciones.	43
Art. 64 - Sobre el cobro del C.G.P.A.	43
Art. 65 - Sobre la comunicación entre el C.G.P.A y el Colegio.	43
TÍTULO X. - NORMAS SOBRE LA NO DISCRIMINACIÓN.	43
Art. 66 - Sobre lo que es la Discriminación.	43
Art. 67 - Sobre la retención de Estudiantes Embarazadas y Madres Lactantes. ...	43
Art. 68 - Sobre aspectos disciplinarios y de convivencia para las Estudiantes Madres Lactantes.	44
Art. 69 - Sobre los Estudiantes con Diversidad Sexual o Identidad de Género.	45
Art. 70 - Sobre el respeto a los Estudiantes de distinta Etnia o Nacionalidad.	45
Art. 71 - Sobre el Respeto a los Estudiantes Portadores del VIH o en Tratamiento por SIDA.	45
TÍTULO XI. CANALES DE COMUNICACIÓN	46
Art. 72 - Sobre la comunicación entre el Colegio y el Apoderado.	46
Art. 73 - Sobre el Conducto Regular de Comunicación.	46
Art. 74 - Sobre los Canales de Comunicación Formal entre el Apoderado y el Colegio.	46
Art. 75 - Sobre las Reuniones a las que deberá asistir el Apoderado.	47
Art. 76 - Sobre las Reuniones Imprevistas Solicitadas al Apoderado.	48
TÍTULO XII. - CONVIVENCIA ESCOLAR.	48
Art. 77 - Sobre la definición de Convivencia Escolar.	48
Art. 78 - Sobre la Sana Convivencia Escolar.	48
Art. 79 - Sobre el Buen Clima de Convivencia Escolar.	48
Art. 80 - Sobre el Enfoque Formativo de la Gestión de la Convivencia Escolar.	49
Art. 81 Glosario de Convivencia Escolar	49
Art. 82 - Sobre las Estrategias y Acciones Implementadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	53

Art. 83 - Sobre las Conductas Positivas	54
Art. 84 - Sobre ejemplos de Conductas Positivas Asociado a la Responsabilidad.	54
Art. 85 - Sobre ejemplos de Conductas Positivas asociadas a la Participación...	55
Art. 86 - Sobre ejemplos de Conductas Positivas Asociados a la Disciplina.....	55
Art. 87 - Sobre ejemplos de conductas positivas asociados a los valores y actitudes.....	55
Art. 88 - Sobre el Refuerzo Positivo a los Estudiantes.....	56
TÍTULO XIII - APLICACIÓN DE SANCIONES.....	56
Art. 89 - Sobre el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones.....	56
Art. 90 – Sobre las sanciones a estudiantes de nivel parvulario	57
Art. 91 – Sobre las Circunstancias Atenuantes y Agravantes	57
Art. 92 - Sobre la Tipificación de las Faltas.....	58
Art. 93 – Sobre las faltas leves y sus sanciones.....	59
Art. 94 - Sobre las Faltas Graves y sus Sanciones.....	59
Art. 95 - Sobre el Concepto de Faltas Gravísimas y sus Sanciones.....	61
Art. 96 - Sobre ejemplos de Faltas Gravísimas.....	61
Art. 97 – Sobre actuación general para sanciones y/o faltas	62
Art. 98 - Para faltas leves:	63
Art. 99 - Para faltas graves:	63
Art. 100 – Para faltas gravísimas	63
Art. 101 - Sobre el Procedimiento de Gestión Colaborativa.....	64
Art. 102 - Sobre las Medidas Formativas y sus Propósitos.....	65
Art. 103 - Sobre los Tipos de Medidas Formativas que Implementa el Colegio....	65
Art. 104 - Sobre el Proceso de Desarrollo Personal.....	65
Art. 105 - Sobre la comprensión de las medidas aplicadas en los Estudiantes....	65
Art. 106 - Sobre la Medida Reparatoria.....	65
Art. 107 - Sobre la Aplicación de Medidas Reparatorias.....	66
Art. 108 - Sobre el Debido Proceso.....	66
Art. 109 - Sobre la Comisión de la Apelación.....	67
TÍTULO XIV. - MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES.....	67
Art. 110 - Sobre la aplicación de Medidas Disciplinarias Excepcionales.....	67
Art. 111 - Sobre la Condicionalidad de la Matrícula.....	67

Art. 112 - Sobre la Expulsión o Cancelación de la Matrícula.	68
TÍTULO XV. - SOBRE LA DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO. ...	70
Art. 113 - Sobre la Obligación de Denunciar Hechos Constitutivos de Delito.	70
Art. 114 - Sobre la Gravedad de una Falta.	70
Art. 115 - Sobre la Denuncia en las Instituciones Pertinentes.	70
Art. 116 - Sobre Actos Constitutivos de Delito.....	70
Art. 117 - Sobre la Obligación de Denunciar.....	70
Art. 118 - Sobre la Responsabilidad Penal.....	71
TÍTULO XVI- DISPOSICIONES GENERALES	71
Art. 119 - Sobre Actividades Sociales, Deportivas, Artísticas o Culturales.	71
Art. 120 - Sobre Situaciones Especiales en las que Actuará el Profesor.....	71
Art. 121 - Sobre Problemas Disciplinarios en la Sala de Clases.....	71
Art. 122 - Sobre el Traslado de Materiales y Artículos Personales del Profesor.	71
Art. 123 - Sobre la Salida de los Estudiantes al Finalizar la Jornada Escolar y Recreos.	72
Art. 124- Sobre los Recreos.....	72
Art. 125 - Sobre el Proceso de Salida de la Jornada Escolar.....	73
Art. 126 - Sobre los Actos Oficiales y Ceremonia de Graduación.	73
Art. 127 - Sobre la Medicación de los Estudiantes.....	73
Art. 128 - Sobre la Solicitud de Documentos al Colegio.....	74
Art. 129 - Sobre el Cumplimiento de los Programas de Vacunación.....	74
Art. 130 – Regulación y Prohibición General del Uso de Dispositivos Digitales y Teléfonos Celulares.....	74
Art. 131 - Sobre trabajo de mantención u obras en el colegio.....	74
Art. 132 - Sobre los recreos colaciones y alimentación saludable	75
Art. 133 - Sobre el acceso al baño	75
Art. 134 - Sobre el ingreso al Colegio.....	75
Art. 135 – Sobre el retiro de estudiantes, entrega de materiales y loncheros de almuerzo en la recepción.	75
Art 136 – Sobre fotografías de curso de fin de año. 8° Básico.	76
TÍTULO XVII – SOBRE EL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	77
Art. 137 - Sobre el Plan de Seguridad Escolar.....	77
Art. 138 - Sobre el Comité de Seguridad Escolar.	77

Art. 139 - Sobre el Programa Integral de Seguridad Escolar.....	77
Art. 140 - Sobre la Higiene del Colegio.....	77
Art. 141 – Sobre las medidas de prevención de COVID-19	78
ANEXOS – NORMAS DE CONVIVENCIA.	79
ANEXO DE PROTOCOLOS ESPECÍFICOS	100
PROCOLO N°1 – SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO A UN ESTUDIANTE.....	100
PROCOLO N°2 – SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE APODERADO A FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	104
PROCOLO N°3 – SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS, MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: APODERADO (A) A PROFESOR (A); PROFESOR (A) A APODERADO (A); PROFESOR (A) A PROFESOR (A) – APODERADO (A) A APODERADO (A).	108
PROCOLO N°4 – SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	110
PROCOLO N°5 – SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR).....	114
PROCOLO N°6 – SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING	120
PROCOLO N°7 – SITUACIONES DE CIBERBULLYING	125
PROCOLO N°8 – SITUACIONES DE INTERVENCIÓN EN CRISIS CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL	130
PROCOLO N°9 – SITUACIONES DE AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA	133
PROCOLO N°10 – VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	135
PROCOLO N°11 – SITUACIONES DE POSIBLE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).	137
PROCOLO N°12 – SITUACIONES DE ABUSO O MALTRATO INFANTIL	139
PROCOLO N°13 – SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O JUEGOS SEXUALIZADOS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE.	141
PROCOLO N°14 – INTERVENCIÓN DE CONVIVENCIA A CURSOS	149
PROCOLO N°15 – SITUACIONES DE SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSOS.....	150
PROCOLO N°16 – SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE – MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE.....	151
PROCOLO N°17– SITUACIONES DE CONSUMO DE TABACO.....	154
PROCOLO N°18 – SITUACIONES DE SOSPECHA O TRÁFICO, PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	155

PROCOLO N°19 – APLICACIÓN DE FALTAS POR PARTE DE LOS PADRES, APODERADOS Y OTROS ADULTOS AUTORIZADOS POR EL APODERADO.	157
PROCOLO N°20 – SITUACIONES DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE, LESIÓN O INCIDENTE	162
PROCOLO N°21 – SITUACIONES DE ACTUACIÓN EN NECESIDAD DE CAMBIO DE ROPA.....	164
PROCOLO N°22 – DERIVACIÓN DE PROFESOR JEFE A PROFESIONAL DEL AREA PSICOSOCIAL	165
PROCOLO N°23 – PROCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS	166
PROCOLO N°24 – PROCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO	167
PROCOLO N°25 – PROCOLO DE SALIDAS EXTRACURRICULARES	168
PROCOLO N°26 – CONTROL DE VISITAS EXTERNAS.....	170
PROCOLO N°27 – PROCOLO DE ENVÍO DE LICENCIAS Y/O CERTIFICADOS MÉDICOS.....	171
PROCOLO N°28 – PROCOLO DE RETIRO DE UN ESTUDIANTE EN HORARIO DE ALMUERZO.....	172
PROCOLO N°29 SOBRE LAS BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA	174
PROCOLO N°30 SOBRE SITUACIONES ESPECIALES DE EDUCACIÓN A DISTANCIA POR SITUACIONES DISCIPLINARIAS.....	176
PROCOLO N°31 - ENTREVISTA COLABORATIVA PARA ESTUDIANTES QUE INGRESAN DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....	178
PROCOLO N°32 – ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES DE CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA (CEA).....	179
PROCOLO N°33 - DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA “APODERADOS”	184
PROCOLO N°34 - PROCOLO “SOBRE LA PROHIBICIÓN GENERAL, REGULACIÓN EXCEPCIONAL Y USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES DE COMUNICACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.” (Ley 21.801)	188

TÍTULO I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 1 - Introducción

Nuestra comunidad davinciana comenzó el año 2008. Después de atesorar la idea durante mucho tiempo, un ingeniero en construcción italiano, que llevaba varias décadas en Chile, Paolo Brizzi Baratta, convenció a su amiga docente Mirta Carreño Parada y a su hija ingeniera María Elena Brizzi Vega, de unir cada uno de sus talentos y profesiones para conseguir el sueño de crear una comunidad de aprendizaje de valores clásicos universales, para impulsar a los niños y niñas a desarrollar su máximo potencial, educándose y formándose para la vida y para el logro de sus propias metas.

El Colegio Leonardo Da Vinci, desde sus inicios, ha tenido como objetivo que los estudiantes encuentren en nuestra unidad educativa todo lo necesario para lograr una vida tranquila y feliz, disponiendo de un lugar de esparcimiento, de naturaleza con el fin de que este lugar tuviera un rol activo y trascendental en su formación, promoviendo un sentido de pertenencia y orgullo para todos los actores de la comunidad escolar.

Nuestro establecimiento se ha distinguido por buscar nuevas propuestas que despierten y focalicen una manera de aprender y enseñar, que cultiven no sólo el dominio de la razón, sino que impulsen una formación orientada a la construcción personal del Ser, dotándoles de herramientas que permitan desarrollar tanto sus capacidades intelectuales, como las habilidades sociales y de comunicación, para que cada uno de los niños y niñas logre explorar sus potencialidades, darle contenido propio a sus competencias, conectar con el sentido trascendente de la vida y compartirlo con el mundo de la mejor manera, a través de una exitosa inserción en la sociedad.

El compromiso de nuestro Colegio es avanzar día a día en crear modelos de aprendizaje que promuevan la formación de personas íntegras con capacidad de decisión, protagonistas de su propio aprendizaje que descubran sus talentos y sean fieles a sus principios, convirtiéndose en un aporte a la sociedad y a su crecimiento.

Para que esta iniciativa tenga pleno éxito, nuestro Colegio cuenta con un equipo de Profesionales de la Educación comprometidos con las metas institucionales, para alcanzar la excelencia académica a través nuestro Proyecto Educativo Institucional y Programa de Mejoramiento Educativo según el convenio S.E.P. (Subvención Escolar Preferencial) que actualmente tenemos suscrito con el Ministerio de Educación.

Ante este objetivo, nuestro Colegio busca diferentes estrategias y medios para normar una recta participación de la vida estudiantil en el ámbito de nuestra Comunidad Educativa, motivo por el cual, en este documento, quedan establecidos los marcos regulatorios, disciplinarios y de convivencia escolar para garantizar que los canales de comunicación y procedimientos internos sean conocidos por toda la Comunidad Educativa.

Art. 2 - Identificación del Colegio

- Nombre: Colegio Leonardo Da Vinci
- Rol Base de Datos: 40006 - 8
- Región: Del Libertador Bernardo O'Higgins
- Provincia: Cachapoal
- Comuna: Rancagua
- Área Geográfica: Urbana
- Régimen de Funcionamiento: Jornada Escolar Completa
- Sostenedor: Corporación Educacional Orígenes
- Representante Legal: María Elena Brizzi Vega
- Dirección: Avenida Provincial 2770, Rancagua
- Teléfono: 72 2954246
- Correo Electrónico: sostenedorcldv@gmail.com

Art. 3 - Misión

"Proponemos una comunidad de aprendizaje que, mediante la práctica de la Pedagogía Davinciana, conduzca al estudiante hacia la plenitud humana; entregándole herramientas, habilidades y competencias para encontrar su propio sentido de vida, potenciándolo para enfrentar los desafíos venideros de manera efectiva y ética."

Art. 4 - Visión

"Queremos ser referentes en la región por la entrega de un modelo de educación que potencie la educación de personas con un claro sentido de vida."

Art. 5 - Valores institucionales

La Pedagogía Davinciana declara que los valores que sustentan su filosofía, declarados en el Proyecto Educativo Institucional, deben partir como un aprendizaje personal para luego servir a la comunidad. Es fundamental que estos valores, como son respeto, honestidad, honestidad, empatía, perseverancia y optimismo, sean afianzados en la etapa escolar y se expresen en aceptación de las diferencias, trabajo colaborativo, responsabilidad, confianza en sí mismo y en los demás, solidaridad, tolerancia y resiliencia, entre otros. Todos estos principios son necesarios para una inserción adecuada en cualquier institución y en la sociedad misma.

Valor	Descripción
Respeto	Entendido como la capacidad de valorarse a sí mismo y a las otras personas, con dignidad y aceptación de las diferencias. Esto genera un clima propicio para el aprendizaje, la convivencia armónica en diversos espacios y para la construcción de una sociedad en la que todos valoran al otro, entregando una oportunidad de crecimiento y aprendizaje, basándose en la convicción de que las personas y el entorno tienen un valor intrínseco.
Honestidad	Una persona honesta es quien procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones, con coherencia en el pensar, el sentir y el hacer, lo que permite establecer climas de confianza

	favorecer la mantención de vínculos, el trabajo colaborativo y la eficiencia aplicada a cualquier proyecto que se emprenda.
Empatía	Una persona empática tiene la habilidad de considerar los pensamientos, sentimientos y emociones de los demás, como similares a los suyos. Entiende que el otro con su diversidad puede pensar, sentir y actuar diferente, por ser un individuo distinto, pero intenta comprender su perspectiva y la respeta, al igual que los otros respetan la suya. Este valor debe ser la base para desarrollar solidaridad, tolerancia, y enfrentar la vida con una actitud altruista y compasiva, afectando positivamente a su alrededor.
Perseverancia	Considerada como constancia, firmeza y persistencia en la consecución de las metas propuestas, ya sean propias o comunes y por sobre los desafíos que se puedan presentar. Esto permite la generación de un clima que valora el esfuerzo, la tolerancia a la frustración, la proyección a largo plazo y la autodisciplina.
Optimismo	Es la actitud que conlleva la percepción positiva de la realidad. Se asocia con un mejor estado de ánimo, mayor satisfacción con la vida, salud, resiliencia, mayor autoestima, altas expectativas del entorno y de sí mismos, desarrollando la capacidad de experimentar la vida con alegría y gratitud.

Art. 6 - Sellos Institucionales

El modelo de la Pedagogía Davinciana se sustentan en la articulación de cuatro sellos, con el propósito de generar una formación universal e integral de las competencias y habilidades de los estudiantes. Creemos que para que logren armonizar sus dimensiones físicas, afectivas, mentales y espirituales, y estén presentes de manera activa en su realidad, deben generar hábitos y técnicas de conquista y gestión de su organismo, de sus instintos naturales, sus emociones y de su mente.

Es por esta razón que nuestro currículum se enfoca en el desarrollo de los siguientes sellos: Desarrollo Emocional, Desarrollo Social, Desarrollo Académico y Desarrollo Físico, contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación, detallamos nuestros sellos institucionales:

Sellos	Descripción
Desarrollo Emocional	<p>El conocimiento de las emociones y los pensamientos forman parte de uno de los principios básicos de la vida personal, y corresponde al conocimiento de uno mismo. Ser más conscientes emocionalmente no sólo significa identificar, reconocer y expresar nuestras propias emociones, sino también tomar conciencia de que las demás personas sienten y expresan sus emociones y sentimientos al igual que nosotros.</p> <p>La conciencia de sí mismo es la capacidad de identificar y reconocer las propias emociones y pensamientos, y saber cómo influyen en el propio comportamiento. Esto incluye evaluar con</p>

	<p>precisión las propias ventajas y limitaciones para tener una percepción precisa de uno mismo.</p>
Desarrollo Social	<p>Las relaciones sociales y las habilidades de comunicación son necesarias y fundamentales para el desarrollo integral del estudiante. Estas herramientas permiten conquistar comportamientos y destrezas específicas requeridas para realizar una tarea que implique la relación entre personas y su medio ambiente y, en consecuencia, son habilidades necesarias para relacionarse de forma adecuada con los demás y con la naturaleza, haciendo posible una buena adaptación social.</p>
Desarrollo Académico	<p>El Colegio Leonardo Da Vinci busca generar, en sus estudiantes, disposición para lograr un aprendizaje integral y significativo, con el propósito de prepararlos adecuadamente para lograr los estándares de educación, a través de un currículo desafiante, valorando la diversidad en la enseñanza y estilos de aprendizaje.</p> <p>Nuestra pedagogía promueve el desarrollo de habilidades críticas, tales como crear, evaluar, analizar y reflexionar. Estimula la autoevaluación y la preparación para que se desenvuelvan, a futuro, en cualquier entorno para estudiar, trabajar y vivir.</p> <p>Junto con esto, queremos fomentar el desarrollo tanto dentro como fuera del aula, para lo cual las actividades extracurriculares y la participación en proyectos, competencias u otras actividades resultan esenciales. Resultan claves las salidas pedagógicas, las guías educacionales y la educación al aire libre, que complementan el currículum, con el objetivo de que los estudiantes logren saber y hacer aquello que deseen.</p>
Desarrollo Físico	<p>De manera que, desde esta conciencia individual y trabajo personal, sean capaces de estar presentes y activos, en diálogo con el cuerpo colectivo en el cual se encuentren insertos.</p> <p>Es necesario que, durante su vida, cuiden su cuerpo físico, lo vivencien naturalmente, lo conozcan, respeten sus potencialidades y sus límites, que se nutran con conciencia, y se habiliten para distinguir lo bueno y lo malo para su integridad, y por ende, cuidarse y protegerse.</p> <p>Creemos también, que deben disfrutar del ejercicio diario, ya que es esencial para desarrollar hábitos positivos para la vida, junto con promover y transmitir valores y fortalezas asociadas a la autodisciplina, al trabajo colaborativo, al liderazgo y la comunicación.</p>

Art. 7 – Principal Autoridad del Colegio

La principal autoridad del Colegio es la Directora, respaldada por el Directorio de la Corporación Educacional Orígenes, quienes, además, cuentan con un Equipo Directivo, lo que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa, indicadores para medir la calidad de los procesos escolares del Colegio.

TÍTULO II. MARCO LEGAL NORMATIVO

Art. 8 - 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:

- Decreto 100 Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto N°830 Convención de Derechos del Niño.
- Ley N° 20.370 Ley General de Educación.
- Ley N°20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media.
- Ley N° 20.248 Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°19.979 modifica el régimen de Jornada Escolar Completa y otros cuerpos legales.
- Ley N°20.845- Ley de Inclusión o LIE.
- Decreto 83/2015 que promueve la diversificación de la enseñanza la diversificación de la enseñanza en Educación Parvularia y Básica, y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que lo requieran.
- Decreto Supremo N°24 del 2005 que reglamenta los Consejos Escolares
- Decreto N° 524/1990 y Decreto N° 50/2006 que regulan los Centros Generales de Alumnos.
- Política Nacional de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación.
- Decreto de Evaluación N° 67, Ministerio de Educación.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Decreto Supremo N°215 del 2009 que reglamenta el uso de uniforme escolar.
- o. Decreto Supremo N°565 de 1990, aprueba el reglamento general de centro de Padres y Apoderados.
- Circular N°1 versión N° 4 de SIE y circular de SIE de junio del 2018.
- Ordinario N°768 de 2017. Establece los derechos de niños, niñas, estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Circular N°812: Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional
- Ley N° 20.070 Estatuto Docente.
- Decreto N°27 del 2016. Ministerio de la mujer y la equidad de género.
- Ordinario N° 476 de 2013. Actualiza instructivo, en lo referido a convivencia escolar
- Resolución Exenta N°193 de 2018. Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Circular N°302 que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar 2022
- Circular N°860 que imparte instrucciones reglamentos internos de establecimientos de educación parvularia.

Art. 9 - Principios que inspiran el Sistema Educativo.

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

Art. 10 - 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.

Art. 11 - 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 quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

Art. 12 - Principio de no discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, 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.

Art. 13 - Principio de legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los colegios educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, 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 colegio.

Art. 14 - Principio para el justo y racional procedimiento.

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

Art. 15 - Principio para la proporcionalidad y gradualidad.

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

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

Art. 16 - 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 el artículo 3, letra j) de 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.

Art. 17 - 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.

Art. 18 - 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.

Art. 19 - 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 III. SOBRE LAS REGULACIONES RESPECTO AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Los estudiantes deben asistir al Colegio, aseados y usando correctamente el uniforme escolar oficial del colegio:

UNIFORME ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DE NT2 Y 2º BÁSICO:

- Polera oficial del colegio
- Zapatillas negras
- Short azul marino para damas y varones
- Polar azul
- Parka azul marino monocolor en invierno
- Polera deportiva institucional (sólo el día de clases de Educación Física o deporte)
- Delantal cuadrillé azul (niñas)
- Cotona beige (niños)

UNIFORME ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DESDE 3º A 8º BÁSICO:

- Camisa blanca
- Corbata Institucional
- Polera piqué institucional
- Sweater azul institucional
- Pantalón gris

- Zapatos negros o zapatillas totalmente negras
- Polar azul
- Chaqueta azul marino
- Parka azul marino monocolor (invierno)
- Bufanda o cuello azul (invierno)
- Gorro azul monocolor (invierno)

NO PERMITIDO:

- Polerón de otro color diferente al institucional
- Polar de otro color
- Parka azul con franjas de colores.
- Polar de otros colores, por encima y por debajo de polar institucional.
- Parka o chaqueta negra
- Zapatillas negras con borde blanco o diseño de otros colores.
- Uso de accesorios (piercing, jockeys, cadenas, aros grandes, anillos, entre otros)

UNIFORME CORRECTO DE LAS ESTUDIANTES:

- Blusa blanca
- Corbata institucional
- Polera institucional
- Sweater azul
- Falda azul con tablas (largo 6 cm. sobre la rodilla)
- Pantalón azul
- Calcetines o panty azul
- Zapatos negros o zapatillas totalmente negras.
- Polar azul
- Blazer azul marino con insignia
- Parka o chaquetón azul marino (invierno)
- Bufanda o cuello azul monocolor (invierno)
- Gorro gris monocolor (invierno)

NO PERMITIDO:

- Polerón de otro color
- Polar de otros colores por encima o debajo del polar institucional.
- Parka de colores.
- Zapatillas negras con borde blanco.
- Polerón de atletismo.
- Zapatos con taco, terraplén, bototos, zapatos con caña, otros.
- Uso de accesorios (piercing, jockeys, cadenas, aros grandes, anillos, entre otros)

UNIFORME DEPORTIVO:

- Buzo deportivo institucional (pantalón y chaqueta)
- Polera deportiva institucional
- Short deportivo azul marino damas y varones
- Calcetines blancos
- Zapatillas deportivas (idealmente blancas o de color claro)

a. Damas: el pelo debe mantenerse peinado, sin colores ni corte extravagantes. Además, no podrán usar maquillaje ni accesorio llamativo que pueda generar lesiones durante la jornada escolar.

b. Varones: Corte formal, mantener su cabello ordenado, bien peinado, sin colores, ni cortes extravagantes.

- En Educación Física se deberá utilizar la polera y el buzo oficial del Colegio con el cual podrá asistir desde su hogar y traer útiles de aseo.
- El uniforme y el buzo oficial deben usarse en su totalidad, en las actividades tanto dentro como fuera del colegio.
- El no respetar el uso correcto del uniforme o utilizar algunos de los elementos no permitidos será considerado una falta leve. La reiteración de la conducta se considerará agravante y aumentará el grado de la falta.
- En el caso de un o una estudiante trans, de acuerdo con la normativa vigente, tendrá el derecho de utilizar, el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios permitidos que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre (Ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación).

TÍTULO IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Art. 20 - Sobre la estructura organizacional del Colegio Leonardo Da Vinci.

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

- Realizar personalmente las labores convenidas de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador y del Ministerio de Educación según corresponda.
- Asistir puntualmente a cumplir las horas de trabajo pactadas en su contrato, dejando constancia de su asistencia y puntualidad en los registros respectivos.
- Desempeñar en forma personal sus labores, con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el Colegio donde se desempeña y hacia el empleador y sus representantes.
- Mantener en todo momento sobriedad y corrección en el desempeño de su función.
- Mantener permanentemente relaciones deferentes y cordiales con los jefes, compañeros de trabajo, subalternos, estudiantes, apoderados y otros.
- Velar por el interés del Colegio evitando pérdidas, deterioros o gastos superfluos.
- 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.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que las autoridades del Colegio determinen.
- Asistir a las reuniones de carácter técnico o informativo.
- Poner en conocimiento de su jefe inmediato o de la directora sobre las irregularidades que se adviertan y los reclamos que se formulen en la Comunidad Educativa.
- 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.
- Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda, en caso de siniestro o emergencia en el Colegio.

- En el caso de docentes y educadoras de párvulos mantener al día, los libros de clases y demás documentos oficiales.
- Todo trabajador que se desempeñe en Colegio Leonardo Da Vinci deberá tener una presentación personal acorde a las funciones que desempeñe.

Art. 21 - Cuadro funciones y responsabilidades

CARGO	DESCRIPCIÓN
REPRESENTANTE LEGAL	Representa legalmente a la Corporación Educacional Orígenes ante entidades públicas y privadas, de carácter jurídico o natural.
RECTORA/A	Dirige, administra, supervisa y coordina los procesos escolares que mantiene el colegio en sus distintos niveles educativos. Lidera, dirige, proyecta y difunde el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto de Mejoramiento Educativo y, además, reporta la gestión académica e institucional al Representante Legal y al Directorio.
COORDINADORAS/ES ACADÉMICAS/OS	Responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del proceso académico, dando cumplimiento de la planificación curricular y los procesos evaluativos de alumnos y docentes. Por otra parte, reportar sistemáticamente la gestión académica a Directora y Sostenedor.
COORDINADOR/A PIE	Responsable de llevar a cabo todas las acciones del programa de integración escolar del establecimiento, tanto como la educación inclusiva, diversificación de la enseñanza, atención de la diversidad, necesidades educativas especiales, gestión de procesos y planificación estratégica del PIE.
COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Responsable de implementar el Plan de Gestión de Convivencia, los protocolos y medidas pedagógicas que determine el Reglamento de Convivencia Escolar. El Coordinador de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
JEFE DEPARTAMENTO ASIGNATURA	Coordina, implementa estrategias para el cumplimiento del currículo del área de su disciplina, según lineamientos de Coordinación Académica, asegurándose de alinear dichos objetivos al Proyecto Educativo del colegio.
PROFESOR	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 la Directora y Coordinadora Académica correspondiente.
EDUCADORA DE PÁRVULOS	Imparte la enseñanza de Educación Parvularia, conforme a las directrices de la malla curricular del Colegio y la Bases Curriculares del Mineduc y Superintendencia de Educación preescolar.
ASISTENTE DE PÁRVULOS	Apoya técnicamente el proceso de enseñanza y aprendizaje de los párvulos, reforzando hábitos de formación e higiene.
ASISTENTE DE AULA	Apoya técnicamente el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, reforzando hábitos de formación e higiene.
PSICÓLOGO A CONVIVENCIA	Es la responsable de fortalecer el proceso de enseñanza, aprendizaje y desarrollo integral de los alumnos considerando aspectos institucionales, grupales e individuales con énfasis en las dimensiones emocional, social y cognitiva del ser humano.
ASISTENTE SOCIAL	Es la responsable de llevar la ejecución del Plan de Apoyo al Estudiante a través de estrategias y procedimientos con la comunidad educativa que velen por el adecuado desarrollo académico y social de los estudiantes de acuerdo a sus diversas necesidades y en el tiempo adecuado para dar fluidez al proceso educativo y evitar la deserción.
MONITOR DE CONVIVENCIA	Se encarga de asistir el normal funcionamiento del colegio, velando por que las actividades se realicen y desarrollen de acuerdo con las normas de convivencia, de orden y de seguridad establecidas en el reglamento de convivencia y en el proyecto educativo del colegio.
PSICÓLOGA PIE	Se encarga de realizar una evaluación integral, para determinar el ingreso de los alumnos/as al PIE., entregar apoyo a los estudiantes con NEE, ya sea transitorias o permanentes, dentro o fuera del aula común o aula de recursos, mediante estrategias y lineamientos que permitan en conjunto al equipo de aula favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, de los estudiantes pertenecientes al programa.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Responsable Apoyar procesos y habilidades básicas para la adquisición del aprendizaje y adaptación escolar, desde un abordaje integral. Favorecer la inclusión y autonomía de las y los estudiantes para su desenvolvimiento en la cotidianeidad, en los espacios públicos y en distintas áreas del desempeño ocupacional.
FONOAUDIOLOGA PIE	Responsable de evaluar, diagnosticar e intervenir a alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar entre los niveles de Transición a octavo básico, que presentan Trastornos Específicos de Lenguaje ya sea Mixto o Expresivo, trastorno del desarrollo del lenguaje asociado a TEA, Discapacidad intelectual o Hipoacusia, mediante la modalidad de sesiones individuales en el aula de recursos. Además, el profesional brinda apoyos y asesorías con el fin de

	entregar estrategias de estimulación lingüística participando de coordinaciones con el equipo de aula. Todo esto con el objetivo de que cada uno de los alumnos que reciben atención adquieran las habilidades lingüísticas correspondientes a su edad cronológica y características individuales, favoreciendo la participación y el logro de los aprendizajes esperados, en especial entre quienes tienen necesidades educativas especiales.
PROFESORA EDUCACION DIFERENCIAL	Responsable de llevar a cabo todas las acciones de apoyo al estudiante perteneciente al programa de integración escolar del establecimiento, en su rol de co-docente con el profesor de aula y profesor jefe, debe promover y asegurar la educación inclusiva, diversificación de la enseñanza, atención de la diversidad, detección de Necesidades educativas especiales y planificación de apoyo estratégico.
TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR (TENS)	Responsable la planificación, ejecución, control, registro y medición de todas las actividades vinculadas al área de salud física de los estudiantes, docentes y personal en general que presten servicios en el establecimiento educacional. Deberá garantizar la adecuada atención de primeros auxilios, en igualdad de condiciones, priorizando de lo más, a lo menos urgente, en cuanto a las atenciones no programadas. Deberá promover el sello y valores establecidos en el PEI del establecimiento y las definidas por el Ministerio de Educación, juntamente con la atención de casos de la comunidad escolar, derivados para atención de primeros auxilios.
TÉCNICO EN EDUCACIÓN ESPECIAL	Responsable de apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales y/o conductuales en los niveles de adaptación dentro del aula.
ENCARGADA CRA	Apoya a los Docentes y educadoras en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes tanto en la Biblioteca y administrar los recursos del Centro de Recursos.
ENCARGADO DE ENLACE	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.
ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN – AUXILIAR DE 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.

TÍTULO V. GENERALIDADES DEL RICE

Art. 22 - Sobre que es el RICE.

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

Art. 23 - Sobre la finalidad del RICE.

Conforme a lo indicado en la Ley General de Educación, Art. 46, todos los establecimientos educacionales deben tener un Reglamento de Convivencia Escolar, en este sentido las principales finalidades de nuestro reglamento interno son:

a. Entregar toda la información necesaria para que la comunidad se desenvuelva con fluidez, sin poner en riesgo el clima institucional del Colegio Leonardo Da Vinci.

- Fortalecer la buena convivencia escolar, asegurando que el proceso de enseñanza y aprendizaje sea realizado de forma respetuosa, respetando el sano convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.
- Favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para un aprendizaje de calidad y la participación de todas y todos.
- Definir los marcos de actuación y procedimientos de actuación para relacionarse entre los miembros de la comunidad.
- Resolver las posibles situaciones de conflicto, en el marco de las regulaciones del Ministerio de Educación.
- 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 la permanencia en el sistema educativo, la calidad del aprendizaje, la asociación, la información y transparencia, la salubridad e higiene libre de todo factor de riesgo, participación, el acceso y permanencia, la formación y desarrollo integral del alumno y la calidad del aprendizaje.

Art. 24 - Sobre los objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

De acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar, el objetivo del Reglamento de Convivencia Escolar es:

“Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.

Los objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Leonardo Da Vinci son:

- Proporcionar a los funcionarios un conocimiento más amplio de sus diversas funciones y canales de comunicación dentro de la estructura organizacional del Colegio.
- 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.
- Informar sobre la distribución funcional de las tareas, considerando la descripción de cargos, funciones, entre otras indicaciones, según lo consignado en el organigrama y en este reglamento.
- Contar con un marco de referencia sobre los elementos organizacionales propios del Colegio, así como su dinámica y características técnico – pedagógicas.
- Proporcionar un marco de referencia jurídica y reglamentaria vigente para los efectos del contrato de trabajo y protocolos educacionales, sus implicancias, derechos y deberes.
- Hacer partícipes a padres y apoderados del proceso educativo de sus hijos, así como hacer respetar y acatar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Vivenciar normas de convivencia escolar que les permitan, a todos los integrantes de la comunidad escolar, reforzar su marco axiológico y el respeto a los derechos humanos, ejercidos en la libertad individual.
- Proporcionar un marco de referencia sobre los espacios y canales de comunicación, información, interacción que tiene el Colegio con diversas instituciones y organizaciones insertas en la comunidad educativa.
- Conocer las formas de relación que mantienen los integrantes de la comunidad escolar y de la unidad educativa con la comunidad.
- Vivenciar normas de convivencia que les permitan, a los estudiantes, construir su marco axiológico y madurar el desarrollo del juicio moral para desenvolverse adecuadamente en sociedad, inculcando en ellos el respeto a los derechos humanos, ejercidos desde la libertad individual.

Art. 25 - Propósito, alcance y aplicación del RICE.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el colegio educacional y los distintos actores de la comunidad escolar.

Art. 26 - Aplicación a toda la Comunidad Educativa del RICE.

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

Se deja establecido a la Comunidad Educativa que la aplicación de este Reglamento

Interno, sus requerimientos y anexos, serán implementados durante el año lectivo aprobado por la Dirección Provincial de Educación, entre los meses de marzo a diciembre, en los horarios establecidos en el Artículo 23 de este Reglamento Interno y el Calendario Anual según la Resolución 2066. Así mismo, se deja establecido que durante las vacaciones de invierno y verano no será aplicable.

Art. 27 - Sobre la difusión del RICE.

El Reglamento Interno se difundirá a la Comunidad Educativa en los siguientes medios:

- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o Apoderado(a) en el contrato de prestación académico, u otro medio formal del colegio.
- Publicación en el sitio web de Colegio.
- En caso de modificaciones del RICE, estas podrán informadas en la próxima reunión de apoderados, en donde se firmará la recepción conforme.
- Publicación en página del Ministerio de Educación apartado "MIME" y debe, además adjuntarse a los antecedentes solicitados por el Sistema de Admisión Escolar.

Art. 28 - Sobre la obligatoriedad y la fuente legal del RICE.

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

Art. 29 - Revisión del RICE

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

Art. 30 - Sobre Consultas, Comprensión y Aplicación del Reglamento Interno.

Ante cualquier omisión o duda en la comprensión y aplicación del presente reglamento, todos los integrantes de la Comunidad Educativa deben tener como referentes los documentos legales y orientaciones del Ministerio de Educación en materias de Convivencia Escolar. En las instancias de discernimiento y reflexión, tómesese en cuenta la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre los Derechos del Niño, y, específicamente, el Principio de Autonomía Progresiva y la Doctrina de Protección Integral.

Art. 31 - Sobre la Aplicación del Reglamento y contexto escolar.

El presente reglamento será aplicado a las clases regulares de las asignaturas, talleres complementarios, actividades extraprogramáticas, actos académicos, fiestas de diversas índoles, recreos, giras de estudio, salidas o visitas pedagógicas y toda circunstancia que tenga relación directa o indirecta con el proceso formativo del estudiante y la participación de la Comunidad Educativa y que se encuentren dentro del horario en que los estudiante se encuentren en el establecimiento que pudiese ser de lunes a viernes entre las 7:30 hrs. Hasta las 19:00 hrs. (incluyendo también eventos extraescolares como peña folclórica, corridas, muestras artísticas etc. Que pudiesen extenderse posterior a las 19:00 hrs. O desarrollarse los sábados) **Todas estas instancias serán denominadas para este reglamento como “contexto escolar”.**

Las conductas del estudiante fuera del colegio, que afecten la convivencia de la comunidad educativa a pesar de estar fuera del contexto escolar, podrían ser consideradas para la aplicación de este reglamento. La evaluación de estas situaciones para la aplicación del reglamento será realizada por el coordinador de convivencia educativa en conjunto con Rectoría.

Art. 32 - Sobre la Aprobación, Modificación, Actualización y Difusión del Reglamento.

El presente Reglamento de Convivencia se aprueba a través de los siguientes organismos

- Consejo de Profesores
- Consejo Escolar
- Centro General de Padres y Apoderados

Art. 33 - Sobre el proceso de actualización del RICE.

En el caso del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y demás instrumentos de gestión del Colegio Leonardo Da Vinci, deben ser sujetos de revisión permanente con el fin de resguardar la pertinencia y coherencia con el contexto, realidad y cultura escolares.

El proceso de actualización debe ser liderado por el equipo directivo con la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar (docentes, asistentes de la educación, administrativos, estudiantes, padres y apoderados).

Art. 34 - Sobre la Modificación del RICE y su Publicación.

El reglamento y sus modificaciones son publicados en la página web del colegio, en la página web del Ministerio de Educación, una copia está disponible en la oficina de Convivencia Escolar para consulta de los estudiantes, padres y apoderados. Cada familia recibe una copia del reglamento en el momento de formalizar la matrícula de su pupilo(a). Las modificaciones y/o adecuaciones comienzan a regir luego de su publicación y difusión.

Art. 35 - Sobre la Vigencia del RICE.

El reglamento interno, tendrá vigencia durante el año escolar o en el período escolar de marzo a diciembre, para los que fue elaborado y será publicado, al menos, antes del proceso de matrícula de cada año.

El estudiante y su padre y apoderado, por el hecho de hacer efectiva la matrícula,

declarará conocerlo y aceptarlo totalmente.
El reglamento entra en vigor desde la publicación del acto administrativo que lo apruebe.

Art. 36 - Sobre la aplicación de los protocolos de actuación.

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

Respecto a los protocolos de actuación de este reglamento, se consideran anexos y se encuentran adjuntos al presente documento con la finalidad de darlos a conocer a toda la Comunidad Educativa

TÍTULO VI. – SOBRE LA UNIDAD EDUCATIVA.

Art. 37 - Sobre el propósito de la unidad educativa.

El Colegio Leonardo Da Vinci, tiene como propósito, ofrecer a los alumnos las condiciones humanas, culturales y materiales destinados a facilitar y promover el cumplimiento del proceso educativo. Por otra parte, constituir un sistema cuyos elementos integradores y formadores estén destinados a concretar nuestro Proyecto Educativo Institucional. Para lograr los objetivos del Colegio, se considerarán los siguientes propósitos:

- Orientar el desarrollo integral de los alumnos.
- Guiar a los estudiantes a través del proceso educativo para que en su dirección personal y social aprendan a conocerse, aceptarse y orientar su vida en la sociedad como elemento útil, dotado de valores y habilidades.
- Informar el estado de avance y/o desarrollo de los estudiantes por curso y nivel.
- Realizar actividades remediales en los casos que sea necesario.

Art. 38 - Regulaciones técnico-administrativas de los niveles de enseñanza.

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

- Nivel de enseñanza de Educación Parvularia. NT2.
- Nivel de enseñanza de Educación Básica en Jornada Escolar Completa de 1° a 8° básicos.

Art. 39 - Sobre el horario de clases

NIVEL	HORARIO
<p>Educación Parvularia NT2</p> <p>1° a 8° BÁSICO</p>	<p><u>Lunes a jueves:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Jornada Mañana de 8:00 a 13:10 horas. - Almuerzo: 13:10 a 13:55 hrs. - Jornada tarde: 13:55 a 15:25 hrs. <p><u>Viernes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Jornada Mañana de 8:00 a 13:10 horas.

Art. 40 - Sobre el Plan y Programas de Estudio, Evaluación y Promoción de los estudiantes.

Sobre el plan y programas de estudio, evaluación y promoción de los estudiantes, remitirse al Reglamento de Evaluación.

Art. 41 - 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 alimentación positiva en el proceso de mejora continua.

Las siguientes son las principales conductas y actitudes que valorarán y registrarán el Docente, el Profesor Jefe, los Monitores de Convivencia y/o Encargado(a) de Convivencia y se registrarán como "anotaciones positivas" en su hoja de vida y en sus carpetas de evaluación y acompañamiento permanentes.

- Demuestra responsabilidad, esfuerzo y superación en su trabajo escolar, de acuerdo con los registros del proceso de evaluación permanente.
- Demuestra espíritu de servicio con sus compañeros de curso o de Colegio.
- Participa positivamente en actividades de solidaridad y servicio social.
- Favorece, con su actitud, la unidad de su curso y la buena convivencia.
- Es capaz de enfrentar situaciones conflictivas a través del diálogo respetuoso y la solución pacífica de los conflictos.
- Participa activa y positivamente en las actividades de las clases.
- Demuestra esfuerzo y superación de sus dificultades en el rendimiento escolar.
- Demuestra esfuerzo y superación de sus dificultades conductuales.
- Cumple con sus compromisos escolares previamente aceptados.
- Participa, colabora, representa a su Colegio en actividades pastorales, deportivas, culturales, dentro y fuera del Colegio.

ESTÍMULOS DIARIOS:

- 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.
- Observaciones positivas escritas en la Hoja de Vida en el libro de clases.
- Reconocimiento por parte del profesor en las entrevistas de apoderados.

ESTÍMULOS SEMESTRALES:

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

ESTÍMULOS ANUALES:

- Premio al Mejor Compañero
- Premio Excelencia Académica
- Premio Asistencia Completa
- Premio Da Vinci (1° a 8° básicos)
- Premio Biblioteca (1° a 8° básicos)
- Premio Espíritu Da Vinci
- Premio al Esfuerzo (1° a 8° básicos)
- Premio Área Deportiva
- Premio Área Medioambiental
- Premio Área Artística
- Premio Convivencia Escolar
- Premio Trayectoria Académica (8° básico)
- Premio Excelencia Académica de Trayectoria

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 reconocimiento que distingue y valora el esfuerzo de mejora personal desarrollado por los estudiantes en diferentes ámbitos del quehacer escolar.

TÍTULO VII. - DEBERES Y DERECHOS

La sana convivencia es un compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa, por esto es necesario precisar las responsabilidades centrales de cada uno, en cuanto a convivencia escolar.

De acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC), se establecen las siguientes responsabilidades para toda la comunidad educativa. Estas deben resguardar los 4 modos de convivir basados en el respeto y buen trato, inclusiva, participativa y dialogada. Por lo tanto, resguardar el cumplimiento de la normativa interna en los diversos espacios educativos. Los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes **derechos** y deberán cumplir los siguientes **deberes**:

	DEBERES	DERECHOS
Art. 42- ALUMNOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Brindar un trato digno, respetuoso y solidario, a todos los integrantes de la comunidad educativa. ● No discriminar arbitrariamente a otro miembro de la comunidad educativa. ● Adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar ● Asistir puntualmente a clases y permanecer en ella, de manera respetuosa, atenta, ordenada y participativa, de tal modo que sea un aporte para la misma. ● Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. ● Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, promoviendo un clima tolerante y de respeto mutuo. ● Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. ● Cuidar la infraestructura del colegio, dependencias, mobiliarios, otros. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. ● Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales. ● A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. ● A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. ● A no ser discriminados arbitrariamente. ● A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas, culturales y sexuales. ● A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación. ● A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a asociarse entre ellos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al colegio en toda instancia, ya sea dentro o fuera de él de manera adecuada. • Expresar sus opiniones respetando las de los demás. • Respetar las libertades personales, de conciencia, convicciones políticas, religiosas, ideológicas, culturales, sexuales, de los demás. • Respetar compromisos adquiridos con el colegio, tales como: actividades deportivas, culturales, desfiles, otras. • Usar correctamente el uniforme, según el Reglamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de actividades que apunten al desarrollo de la solidaridad y de la conciencia social. Recibir reconocimiento por su buen desempeño. • A elegir democráticamente sus representantes.
--	---	---

	DEBERES	DERECHOS
Art. 43 - PADRES, MADRES Y APODERADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir su rol primario, protagónico e irrenunciable en la formación y educación de sus hijos. • Acompañar, apoyar y colaborar activamente en el proceso educativo de sus hijos. • Informarse, aceptar y adherirse al Proyecto Educativo Institucional (PEI), respetando las normas de funcionamiento del establecimiento. • Informarse, aceptar y 	<ul style="list-style-type: none"> • A ser informados por los directivos y docentes a cargo, de la educación de sus hijos, respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de éstos. • A informarse, y ser informados del funcionamiento del colegio. • A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

	<p>adherir al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio.</p> <ul style="list-style-type: none">● Alinearse y cumplir con los compromisos asumidos con la institución.● Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.● No discriminar arbitrariamente a otro miembro de la comunidad educativa.● Respetar conductos regulares establecidos por la institución.● Cumplir oportunamente con la solicitud del colegio, con respecto al apoyo externo de especialistas que requiera el alumno.● Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.● Informarse acerca de cualquier situación relativa a su hijo(a), asistiendo a reuniones y entrevistas citadas directamente de las fuentes oficiales del colegio	<ul style="list-style-type: none">● A ser escuchados y a participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, según sea o no pertinente a la circunstancia.● A no ser objeto de discriminaciones arbitrarias. El ejercicio de estos derechos lo hará cada familia a través del conducto regular establecido por la institución.● Tener un representante en el Comité Escolar del colegio.● A estar informado del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio.
--	--	---

Art. 44- Sobre la manifestación de conductas graves del Apoderado.

- Difamar, agredir verbal o físicamente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, Facebook, chat, e-mail, blog spot, foros, Twitter, WhatsApp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Asistir al Colegio bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas; exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar.
- 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 recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del Colegio. El Colegio, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales evaluativos impresos como Libros de Clases, Informes, Certificados de Notas, Comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como página Web y/o correo Electrónico.
- Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del Colegio.
- 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, blog etc.), sin autorización expresa de las personas involucradas.
- No retirar a su hijo/a en los horarios estipulados.
- Queda prohibido a un padre o apoderado amenazar, amedrentar a cualquier estudiante; ante un conflicto debe seguir el conducto regular.
- Queda 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.
- 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. 45 - Sobre la pérdida de la calidad de Apoderado.

- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- Cuando se evidencien calumnias o injurias injustificadas de cualquier tipo, contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Cuando se generen injurias o calumnias que afecten la imagen del Colegio Leonardo Da Vinci, mediante la página web, Facebook u otro medio asociado a las redes sociales.
- Otras situaciones que puedan afectar la sana convivencia de la Comunidad Educativa o el proceso normal de enseñanza y aprendizaje del Colegio.

	DEBERES	DERECHOS
Art. 46 – PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, DOCENTES, PARADOCENTES, ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE ASEO.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer su función, en forma idónea y responsable. Formar, basándose en los valores plasmados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). • Orientar vocacionalmente a los alumnos, cuando corresponda. Actualizar sus conocimientos, y evaluarse periódicamente. • Investigar, exponer y enseñar los contenidos 	<ul style="list-style-type: none"> • A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. • 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. • A proponer las

	<p>curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. ● Informar al apoderado, respecto del rendimiento académico, y del proceso educativo de su hijo. ● Respetar, tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas. ● Tener un trato respetuoso y afectivo, sin discriminación arbitraria con los alumnos y demás miembro de la comunidad educativa. ● Crear en el establecimiento un ambiente de trabajo respetuoso y solidario, a través de una comunicación franca, directa y afable con los estudiantes. ● Contribuir a establecer una relación amistosa entre los alumnos y con los demás miembros de la comunidad, valorando las diferencias. 	<p>iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● A ser informado de la Pauta con la que se evaluará su desempeño. ● A ser informado sobre su desempeño profesional, con el objetivo de recibir una retroalimentación de su quehacer. ● A recibir apoyo para su perfeccionamiento, en relación a su labor directa. ● A participar en las diversas actividades extra- programáticas planificadas por el colegio. ● A solicitar apoyo, asesoría, acompañamiento en su gestión, a los distintos estamentos del colegio, según sea su necesidad. ● A no ser expuesto frente a un grupo de apoderados, que cuestionen su quehacer profesional.
--	--	---

	DEBERES	DERECHOS
<p>Art. 47 - EQUIPO DE GESTIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y 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 establecimiento que conducen. ● Cautelar la vinculación y coherencia entre el PEI y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar. ● Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, en participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar. ● Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa, 	<ul style="list-style-type: none"> ● Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. ● Tienen derecho a trabajar en un ambiente de respeto mutuo. ● A que se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. ● A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. ● A liderar equipos de trabajo. ● A recibir apoyo para su perfeccionamiento, en relación a su labor directa. ● A participar en las diversas actividades extra-programáticas planificadas por el colegio.

	<p>mediando para restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. • Relacionarse de una manera respetuosa y cordial con todos los miembros 	
--	---	--

	DEBERES	DERECHOS
Art. 48 - REPRESENTANTE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y respetar el Manual de Convivencia escolar del colegio. • Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua. • Apoyar y colaborar con el proceso educativo. • Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan. • Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. • Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero. 	<ul style="list-style-type: none"> • A ser informado por el equipo Directivo del Colegio acerca de las Políticas de Convivencia del Colegio. • A ser informados acerca de algún caso relevante de Convivencia Escolar. • A consultar sobre algún caso en específico de Convivencia Escolar.

	<ul style="list-style-type: none">• Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.• Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.• Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.	
--	--	--

TÍTULO VIII. - SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

Art. 49 - Sobre el Proceso Admisión y Matrícula.

Tendrá derecho a matrícula todo niño o niña que teniendo la edad cronológica exigida en la normativa vigente en relación con el Sistema de Admisión Escolar inicie y/o continúe el proceso de enseñanza-aprendizaje y que esté en posesión de la documentación que acredita tal calidad, es decir, completar y firmar los antecedentes consignados en la ficha de matrícula, adjunto certificado de nacimiento y último certificado de estudios vigentes según corresponda y certificado de constancia, en caso de falta de continuidad en los estudios obteniéndose de este modo la calidad de alumno regular.

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

Art. 50 - Sobre la Ley de inclusión 20.845.

Conforme a la nueva Ley de Inclusión 20.845 y las disposiciones reglamentarias del Ministerio de Educación, anualmente, el Colegio procederá a informar a la Comunidad Educativa, mediante el mural o página web oficial del Colegio los cupos disponibles que se encuentran por curso, es decir, desde NT2 a 8º Básico.

Los Padres y Apoderados que deseen postular a las vacantes que tiene el Colegio, deberán ingresar a la plataforma de matrículas del Ministerio de Educación para postular a los estudiantes.

Art. 51 - Sobre la Deserción Escolar.

Todo niño o niña que se encuentre matriculado en nuestro colegio y no concurra a clases dentro de los primeros 15 días de 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.

TÍTULO IX. - ASPECTOS PROCEDIMENTALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

Art. 52 - Sobre el 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 y resolutorio 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. 53 - Sobre las funciones del Consejo de Profesores.

Las funciones del Consejo de Profesores son:

- Analizar documentos y asuntos técnicos, así como las medidas que se estimen procedentes para el mejoramiento del proceso educativo.
- Analizar situaciones específicas referidas a los estudiantes y proponer soluciones cuando procedan.
- Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- Atender y resolver situaciones emergentes de carácter técnico, pedagógico y administrativo cuando las circunstancias lo ameriten.
- Analizar el desarrollo de las actividades curriculares lectivas, secuencia cronológica y avances de cobertura curricular de los cursos respectivos.
- Proponer estrategias de apoyo al desempeño docente y de los estudiantes, según su rendimiento.
- Difundir y apoyar las experiencias de valor educativo.
- Decidir la naturaleza de los consejos informativos, administrativo técnico-pedagógico y la frecuencia de éstos.
- Deberá atender, escuchar, consultar y resolver, cuando corresponda, todo tipo de situaciones, dentro del consejo, sobre la marcha del colegio, lo cual quedará estipulado y firmado en un acta por todos los participantes de la sesión.
- Los Profesores, en su calidad de docentes, deberán realizar aportes de carácter profesional, con el objeto de mejorar su labor y resultados del colegio.

- Tiene la misión de evaluar y ratificar las decisiones del Consejo de Evaluación, sobre la permanencia, renovación o caducidad de matrícula de los estudiantes, el que sesionará una vez, al finalizar el año escolar lectivo.
- Además, tendrá la misión de evaluar la expulsión de uno o más estudiantes por problemas disciplinarios en conjunto con la Directora y el equipo de Convivencia Escolar, en sesión extraordinaria, cuando las faltas sean gravísimas.

-

Art. 54 - Sobre el Consejo Escolar.

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la Comunidad Educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Dicha instancia, tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones, hostigamientos u otro tipo de situaciones que afecten la Comunidad Educativa.

Dicho Consejo, tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en el representante legal del Colegio. Su constitución, funcionamiento y facultades se encuentran normadas por el Decreto N° 24 del Ministerio de Educación, de fecha 11/03/2005.

El Consejo Escolar, no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, ya que son de exclusiva responsabilidad del Equipo Directivo, Coordinación Académica y Consejo de Profesores. Por lo tanto, este Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Art. 55 - Sobre la Constitución del Consejo Escolar

- La Directora del Colegio es quien lo preside.
- El Representante Legal de la entidad sostenedora o quien este designe, mediante documento escrito.
- Un(a) Docente elegido por los Profesores del colegio.
- Un representante de los Asistentes de la Educación del colegio, elegido por sus pares.
- El (la) presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media, o en el caso de los establecimientos de enseñanza básica, se haya constituido el Cealito.

Art. 56 – Sobre la información que debe tener el Consejo Escolar.

El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje integral de los(as) estudiantes.
- Informes de las visitas de supervisión o fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N.º 18.962 y del Decreto con fuerza de ley N.º 2, de 1998 del Ministerio de Educación.
- Se les entregará, anualmente, el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión de la Directora del colegio, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 57 - Sobre la información que será consultada al Consejo Escolar.

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Calendario detallado de la programación anual y actividades extracurriculares.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias que pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del colegio que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa. Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

Art. 58 - Sobre las atribuciones del Consejo Escolar.

Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el Representante Legal decida, podrá tener carácter resolutivo. En materia específica sobre Convivencia Escolar:

- La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- 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. 59 - Sobre la organización de los Estudiantes.

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

- **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.
- **Delegados de cada curso:** Son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio.
- **Los estudiantes de 5° a 8° de enseñanza básica deben constituir un Centro,** 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. 60 - 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. 61 - Sobre la organización del Centro General de Padres y Apoderados.

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio educacional 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. 62 - Sobre el Reglamento Interno del Consejo General de Padres y Apoderados

El Centro General de Padres del establecimiento deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones. Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio solo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- El cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres o Apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres o Apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- 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(as) estudiantes.
- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los(as) estudiantes.
- Sustener un diálogo permanente con las autoridades educativas del colegio para intercambiar información e inquietudes.
- 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. 63 - Sobre la Participación en Organizaciones.

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

Art. 64 - Sobre el cobro del C.G.P.A.

El Centro General de Padres y Apoderados, podrá solicitar un monto por familia, de acuerdo con lo estipulado en su Reglamento Interno, el cual debe ser voluntario.

Art. 65 - Sobre la comunicación entre el C.G.P.A y el Colegio.

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

TÍTULO X. - NORMAS SOBRE LA NO DISCRIMINACIÓN

Art. 66 - Sobre lo que es la Discriminación.

Conforme a lo establecido en la Ley 20.609/2012 artículo 2º define discriminación arbitraria lo siguiente; "Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause turbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la 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 discapacidad". Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público. Conforme a lo establecido en esta Ley, el Colegio Leonardo Da Vinci aplicará los protocolos pertinentes para ser implementados en la Comunidad Educativa.

Art. 67 - Sobre la retención de Estudiantes Embarazadas y Madres Lactantes.

En el caso de las alumnas que durante el año escolar presenten un embarazo, el art. 11 de la Ley General de Educación, señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los colegios de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

El embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los colegios de educación de cualquier nivel. El Colegio deberá, además, otorgar las facilidades académicas del caso según lo establecido en la Ley Constitucional N° 19.688

de 05/08/2000).

La estudiante o el apoderado, deberá presentar certificado médico a TENS como registro para velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de la estudiante (madre o padre) ajustándose al reglamento de las alumnas madres y embarazadas del MINEDUC y lo indicado en la Resolución Exenta N.º 193/2018.

Art. 68 - Sobre aspectos disciplinarios y de convivencia para las Estudiantes Madres Lactantes.

Respecto a la atención de alumnas madres lactantes, se considerarán los siguientes aspectos disciplinarios y de convivencia para apoyar su labor:

- Tiene derecho a ingresar y permanecer en el sistema escolar, recibiendo las facilidades académicas que requiera.
- No puede ser discriminada por su embarazo, expulsada, cambiada de Colegio o de jornada.
- Ser tratadas con respeto por toda la comunidad escolar.
- La Dirección generará las condiciones para que asista al consultorio correspondiente a los controles, parto y posparto presentando la citación hospitalaria.
- El uniforme puede ser adaptado a su condición.
- El seguro escolar cubre el trayecto desde el hogar hacia el Colegio, igualmente aplica en su retorno. Así mismo, el seguro cubrirá durante su permanencia en la escuela.
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias, y actividades extraprogramáticas.
- En el caso de que el estudiante presente alguna dificultad para realizar las clases de educación física, el Apoderado deberá entregar un certificado médico o equivalente que acredite dicha situación para ajustar la modalidad de la evaluación.
- Será evaluada académicamente de la misma forma que sus compañeros (as) según el reglamento de evaluación del Colegio.
- Si sus inasistencias son prolongadas podrá ser promovida con menos del 85% de asistencia. (Presentando oportunamente los Certificados Médicos u otro tipo de documento emitido por algún organismo del estado)
- Tiene derecho a amamantar a su hijo (a), por lo tanto, podrá hacerlo en horarios dispuestos, con previo aviso a Convivencia Escolar, Coordinación Académica o Dirección.
- Informar fecha de parto con anticipación para programar actividades académicas.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud tanto del lactante como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Art. 69 - Sobre los Estudiantes con Diversidad Sexual o Identidad de Género.

En relación los estudiantes con diversidad sexual o identidad de género distinto, el Colegio les informa que:

- Tienen derecho a ingresar y permanecer en el sistema escolar.
- No puede ser discriminado(a) por su opción sexual.
- Debe ser tratado(a) con respeto por toda la comunidad escolar.
- Se trabajará en clases de orientación sobre la diversidad sexual y la no discriminación en cursos de segundo ciclo.
- El colegio apoyará a la niña, niño o estudiante trans y a sus familias
- Orientará a la comunidad educativa en estas materias
- Permitirá el uso del nombre social del niño, niña o estudiante en todos los espacios educativos. En documentos oficiales se utilizará nombre legal.
- Se entregará facilidades para que se utilice los servicios higiénicos conforme a sus necesidades, respetando su identidad de género y el interés del niño, niña o estudiante.
- 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 el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Art. 70 - Sobre el respeto a los Estudiantes de distinta Etnia o Nacionalidad.

En relación con los alumnos con distinta etnia o nacionalidad el Colegio les informa que:

- Tiene derecho a ingresar y permanecer en el sistema escolar.
- No puede ser discriminado(a) por su etnia o nacionalidad.
- Debe ser tratado(a) con respeto por toda la comunidad escolar
- Se trabajará en clases de orientación sobre la diversidad de etnias y nacionalidades, y el respeto de las distintas culturas.
- Se entregará al o la estudiante, el apoyo para el proceso de enseñanza y aprendizaje, si este así lo requiere.

Art. 71 - Sobre el Respeto a los Estudiantes Portadores del VIH o en Tratamiento por SIDA.

En relación con los estudiantes portadores del VIH o en tratamientos por el SIDA, se les informa que:

- Tiene derecho a ingresar y permanecer en el sistema escolar.
- No puede ser discriminado(a) por su condición de salud.
- Debe ser tratado(a) con respeto por toda la comunidad escolar.
- Se recalendarizarán las fechas de evaluaciones cuando él o la estudiante deba asistir a un control médico, previo certificado de atención presentado a TENS.
- Se aplicará los resguardos legales establecidos mediante la ley 19.779 sobre enfermedades de Inmunodeficiencia Humana.
- Se aplicará la normativa establecida por Ministerio de Educación.

TÍTULO XI. CANALES DE COMUNICACIÓN

Art. 72 - 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 directora, así como en el Centro General de Padres.

Art. 73 - Sobre el 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, la Comunidad Educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

- Profesor(a) de asignatura.
- Profesor(a) jefe.
- Jefas de UTP. (Según inquietud)
- Coordinación Académica (Según inquietud)
- Coordinador de Convivencia Escolar. (Según inquietud)
- Directora. (Según inquietud)

Art. 74 - Sobre los 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 en los artículos siguientes.

- **Agenda escolar:** La agenda escolar es el medio oficial de comunicación entre Padres y Apoderados con los distintos miembros del Colegio.
- **Correo Electrónico Institucional:** Medio de comunicación entre Apoderados y distintos miembros del colegio.
- **Circulares:** Las circulares son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del Colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del colegio.
- **Sistema 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.

- **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.
 - a) 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 la agenda escolar.
 - b) Si la entrevista es solicitada por algún miembro del colegio, este deberá comunicarse con el Apoderado vía agenda escolar o correo electrónico, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación, deberá realizarse con al menos un día hábil previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.
 - c) Si la entrevista es solicitada por el Apoderado a algún otro miembro del Colegio, distinto de los Docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido, utilizando para su solicitud la agenda escolar o correo electrónico institucional. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.
 - d) Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del colegio deberá ser registrado en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta de entrevistas o en el libro de clases. En el caso de que el Apoderado se niegue a firmar los registros de entrevistas, el funcionario que esté entrevistando al Apoderado, solicitará que se hagan presentes un ministro de fe que pueden ser Docente, Coordinador 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.

Art. 75 - 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:

- **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.
- **Charlas para padres y apoderados:** Instancias de capacitación en temáticas de interés para la formación de las estudiantes enfocadas en las familias del colegio. Se realizarán los meses que no se realicen reuniones de curso y tendrán carácter obligatorio para el mnos dos apoderados por curso.
- **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.
- **De Consejo Escolar:** Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. El Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión anual. La Directora 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. 76 - 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.

TÍTULO XII. - CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art. 77 - Sobre la definición de Convivencia Escolar.

Considerando la Ley 20.536 sobre violencia escolar que define la Convivencia Escolar como "la coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes", se considera importante promover el abordaje de los conflictos al interior del aula o espacios comunes de manera constructivista, en donde se desarrollen valores, se potencien las habilidades sociales y afectivas de sus estudiantes.

La convivencia escolar se expresa en relaciones y procesos dinámicos, flexibles y con carácter de transformación, de los cuales, son parte todos los integrantes de la comunidad escolar: estudiantes, Padres y Apoderados, directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.

Es por ello, que nuestra institución busca favorecer formas respetuosas de convivir, construyendo nuestras relaciones sobre la base del amor al prójimo, el sentido de la inclusión y la no discriminación.

Art. 78 - Sobre la Sana Convivencia Escolar.

La sana convivencia escolar, es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente de aceptación y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Colegio, especialmente del personal Docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos estipulados en este reglamento ante una situación que atente contra la buena convivencia en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, según sea el caso.

Art. 79 - Sobre el Buen Clima de Convivencia Escolar.

Un buen clima de convivencia escolar permite que los estudiantes se sientan seguros social, emocional, intelectual y físicamente dentro del Colegio, y que lo perciban como un ambiente protegido en donde puedan aprender a relacionarse con los demás, a valorar las diferencias, a solucionar conflictos y a cuidar su entorno. Una buena percepción del

clima de convivencia por parte de los estudiantes previene el desarrollo de emociones negativas, tales como ansiedad, desesperanza y baja autoestima académica, entre otros.

Art. 80 - Sobre el Enfoque Formativo de la Gestión de la Convivencia Escolar.

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

La convivencia escolar refiere a una vivencia de encuentro y/o desencuentro entre personas diferentes que comparten un espacio común y que buscan llevar adelante un proyecto compartido. Esta vivencia es clave en el desarrollo personal y social de todos los miembros de la comunidad y, especialmente, de los estudiantes; personal, porque es un requisito para la construcción de un sujeto autónomo con capacidad para conducir su proceso de formación y un componente necesario para el compromiso del estudiante con su propio aprendizaje; social, porque permite construir una sociedad basada en una ciudadanía comprometida con el cuidado de los demás, de los bienes públicos y de la democracia.

También tiene un carácter formativo, pues a convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que los establecimientos educacionales son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar e internalizar distintas formas de vivir con los demás, ya que los modos de relación, para bien o para mal, se socializan y aprenden participando de la vida del establecimiento y de las relaciones entre los actores de la comunidad.

Art. 81 Glosario de Convivencia Escolar

TEMA	DEFINICIÓN
NORMAS DE DESEMPEÑO	Se trata de conductas de una persona o de la provocación de un hecho que va en contra de las normas mínimas de desempeño en la comunidad. Su ocurrencia y su posible recurrencia afecta el normal funcionamiento de la institución o de las demás personas, y pueden constituirse en una detonante de conflictos o problemas de convivencia de diversos tipos y gravedad.
ESPECIAL GRAVEDAD Y OBLIGACIÓN DE INFORMAR	"Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, Profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por directivos de los colegios educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del colegio" (Ley de Violencia Escolar, Artículo 16D).

ACOSO ESCOLAR	<p>“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (bullying), realizada fuera o dentro del colegio educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley de Violencia Escolar, Artículo 16B).</p>
BULLYING	<p>“Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras formas de violencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Se produce entre pares. b. Existe abuso de poder. c. Es sostenido en el tiempo; es decir, repetitivo durante un periodo indefinido” (MINEDUC, Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, 2011).
AGRESIVIDAD	<p>“Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable que toda persona se vea enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad”</p> <p>La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia” (MINEDUC, Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, 2011).</p> <p>Respecto al concepto de Agresor, éste se refiere a la persona que ataca y ofende con violencia con la intención de causar daño. Se reconoce por su actitud: es dominante, usa a los demás para conseguir lo que quiere, tiene dificultades para ver desde el punto de vista del otro, sólo se preocupa de sus deseos y no de las necesidades, derechos o sentimientos de los demás, tiende a agredir cuando visualiza a los más débiles y se niega a aceptar responsabilidades por sus actos, necesitan mucha atención.</p> <p>En cuanto al Agredido, es la víctima del agresor. Generalmente es más vulnerable, nervioso, tímido, inseguro o podría tener conductas molestas o chistosas que inciten a que sea molestado.</p>
CONFLICTO	<p>“Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia”</p>

		(MINEDUC, Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, 2011).
VIOLENCIA		<p>“Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:</p> <p>a. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza física o psicológica.</p> <p>b. El daño al otro con una consecuencia” (MINEDUC, Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, 2011).</p>
MALTRATO FÍSICO		“Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo, puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave y leve) según lo establecido por informes médicos u otro tipo de informes emitidos por organismos del estado”.
MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO		“Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia o el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico” (MINEDUC, Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia
NEGLIGENCIA		“Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales” (MINEDUC, Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, 2011).
FALTA SANCIÓN	Y	<p>La falta es una conducta que es incompatible con los valores y normas del colegio, y que además de afectar el desarrollo del estudiante, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de la comunidad educativa.</p> <p>Sanción, por su parte es la Consecuencia o efecto de una conducta que constituye transgresión a una norma.</p>
AUTOR DE UNA FALTA		El autor intelectual de una falta es la persona que idea e incita a los demás a realizar la falta. Puede o no llevarla a cabo él mismo. En tanto, el autor físico es quien comete la falta, el que realiza lo que otro o él mismo planeó.
CÓMPLICE		Se refiere a la persona que puede ayudar al agresor por acción u omisión. Puede hacer como que no ve, cuando está agrediendo, o puede estimular activamente al agresor, incluso reuniéndose en una pandilla. Cabe la posibilidad de que imite las acciones del agresor, porque ve al agresor como popular, fuerte, osado.
TESTIGO		Es la persona que presencia un acto o acción, con o sin la intención de dar testimonio de lo que ha ocurrido.

APELACIÓN	Procedimiento mediante el cual se solicita a la instancia correspondiente, que se revise, anule o enmiende la sanción establecida, por considerarla injusta.
ABANDONO EMOCIONAL	"Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable" (MINEDUC, Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, Art. N° 142).
ABUSO SEXUAL	<p>"Implica la imposición a un niño o adolescente, de una actividad sexualizada en el que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica" (MINEDUC, Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, 2011).</p> <p>Son conductas que se identifican con esto las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador b. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador c. Tocación de otras partes del cuerpo. d. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales e. Contacto buco-genital entre el abusador y el niño abusado f. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (Ej: revistas, películas, fotos, imágenes en internet). g. utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas, imágenes en internet). h. Promoción o facilitación de la prostitución infantil. i. Entre otros.
VIOLACIÓN	Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.

Art. 82 - Sobre las Estrategias y Acciones Implementadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

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

Estrategias:

- Programa de "Identidad Da Vinci" (Educación Parvularia y primeros y segundos años de Enseñanza Básica), que promueve el desarrollo de habilidades socioemocionales propias de una buena convivencia escolar.
- 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.
- Plan de variadas actividades extraprogramáticas, que canalizan los intereses de los alumnos de manera constructiva. (deportivas, artísticas, sociales y culturales).
- Generación de un estilo de manejo disciplinar preventivo y oportuno para abordar situaciones conflictivas.
- Plan de formación de los profesores jefes y de asignaturas, con talleres, charlas y cursos de perfeccionamiento en el área de la convivencia escolar.
- Implementación de un plan de trabajo formativo, realizado en Convivencia Escolar con alumnos disruptivos.
- Promoción de un clima organizacional respetuoso, responsable, alegre y solidario.

Acciones:

- Consejos de cursos a cargo del Profesor jefe del nivel, quien desarrolla temas o actividades que promueven la sana convivencia.
- Aplicación de herramienta de autocontrol de comportamiento adecuado en el aula, para alumnos disruptivos, (Ficha de seguimiento conductual en el aula).
- 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).
- Aplicación de sociogramas a los cursos.
- Aplicación de encuestas, con el objetivo de levantar información con respecto a la convivencia escolar.
- Asignación al profesor jefe, de tiempo para una buena comunicación con sus alumnos y familias:
- Reunión de 10 minutos diarios en su curso, al comenzar la jornada. (acogida)
- Dos horas semanales para entrevistas, ya sea con apoderados o estudiantes.
- Entrevista semestral con Padres y/o Apoderados, para procurar su compromiso con el buen comportamiento y rendimiento de sus hijos.
- Consejos de profesores destinados a capacitarse en el ámbito del manejo disciplinar de los estudiantes y temas de Convivencia Escolar.

- Reuniones de nivel de frecuencia bimensual, donde se analiza, de 1° a 8° básico, los estudiantes con dificultades.
- Comunicación fluida con las familias, en todas sus instancias: profesor jefe, de asignatura, PIE, Coordinador de Convivencia, Monitores de Convivencia, Coordinador Académico y Directora.
- Celebración y acto del día del estudiante por parte de los colaboradores.
- Celebración y acto del día del profesor por parte de los estudiantes.
- Actividades intencionadas, en todos los cursos, con el objetivo de que tengan la posibilidad de contar sus problemas.
- Talleres de Prevención de alcohol y drogas (desde 1° básico hasta 8° básico).
- 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.
- Intervenciones en los cursos que presentan alguna dificultad, fomentando el buen trato.
- Proyecto de recreos entretenidos.
- Debates de temas formativos a distinto nivel.
- Elecciones de Centro de Alumnos, que implica realizar proyectos, campañas, debates, trabajo en equipo, lo que promueve una convivencia democrática.
- Participación en reuniones y cursos de FIDE (Federación de Instituciones de Educación Particular) sobre el tema de la Educación para la Convivencia.

Art. 83 - Sobre las Conductas Positivas.

Como una manera de contribuir y promover un buen clima de convivencia escolar, el comportamiento del estudiante que adhiera al proyecto educativo y a las normas de convivencia escolar, será meritorio de un registro de conductas positivas en su hoja de vida. Este registro de conductas positivas se estima un incentivo al buen comportamiento del estudiante y se tomarán en cuenta para definir el estatus disciplinario del mismo.

Art. 84 - Sobre ejemplos de Conductas Positivas Asociado a la Responsabilidad.

- Se presenta siempre con útiles
- Destaca por cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
- Destaca por su puntualidad.
- Excelente presentación personal.
- Cuida los bienes del Colegio.
- Trabaja con orden esmerado.
- Cumple con los compromisos extracurriculares.
- Cumple con el rol asignado en un trabajo de equipo.
- Mantiene permanentemente útiles y cuadernos al día y en excelente estado.
- Promueve y participa activamente en el reciclaje.
- Cuida el orden y la limpieza de su entorno.
- Cuida y respeta las áreas verdes y el medio ambiente.
- Demuestra cambio positivo y sistemático en su responsabilidad.
- Destaca por su asistencia
- Otras conductas que aportan positivamente a la sana convivencia

Art. 85 - Sobre ejemplos de Conductas Positivas asociadas a la Participación.

- Participa activamente en clases.
- Participa destacadamente y de manera positiva en las actividades planificadas.
- Contribuye positivamente al trabajo en equipo.
- Representa en forma positiva a su curso, de manera destacada.
- Participa positivamente en la organización de su curso.
- Participa positivamente en la organización de eventos.
- Se destaca positivamente en actividades de su curso y Colegio
- Se destaca positivamente por su participación en actividades extraescolares (talleres)
- Participa activamente de manera positiva en acto cívico o asamblea.
- Representa en forma positiva al Colegio de manera destacada.
- Presta su colaboración cuando el Profesor lo solicita.
- Participa activamente y colabora en campañas de cuidado del medio ambiente, promoviendo su mejoramiento.
- Trabaja activamente en tareas o trabajos asignados por el Profesor.
- Participa activamente y colabora en campañas de buena convivencia escolar.

Art. 86 - Sobre ejemplos de Conductas Positivas Asociados a la Disciplina.

- Cumple sistemáticamente las normas dentro y fuera del aula.
- Se esfuerza por mejorar su conducta.
- Ayuda a mantener el clima positivo en la sala y/o eventos escolares.
- Se relaciona con sus compañeros con trato cortés y/o educado.
- Se destaca por su buen comportamiento en el desarrollo de la clase.
- Se destaca por su buen comportamiento y disposición en actividades fuera del aula.

Art. 87 - Sobre ejemplos de conductas positivas asociados a los valores y actitudes.

- Destaca por su actitud honesta y/o respetuosa y/o tolerante y/o responsable y/o Solidaria.
- Cooperar en campañas solidarias representando al Colegio
- Se destaca por su esfuerzo y espíritu de superación.
- Ayuda a sus compañeros en clase.
- Ayuda a alumnos de cursos menores.
- Participa activamente en forma positiva en campañas organizadas por el Colegio.
- Incentiva a otros a acatar las normas con su ejemplo.
- Destaca por su influencia positiva ante los demás.
- Colabora en la solución de conflictos.
- Promueve el buen trato.
- Se destaca por su trabajo colaborativo.
- Reconoce y asume sus faltas constructivamente.
- Se destaca por su voluntad y/o esfuerzo en el trabajo académico.
- Mantiene una constante actitud de respeto, de colaboración y solidaridad hacia sus pares.

- Mantiene una permanente actitud de respeto y colaboración con su Profesor, o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- Promueve y genera en sus compañeros un clima académico propicio para el buen desarrollo de la clase.
- Presenta una actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos de su curso u otros, colaborando activamente en su integración dentro y fuera del Colegio.
- Colabora en proyectos en beneficio del medio ambiente.
- Colabora en proyectos en beneficio de la buena convivencia escolar.

Art. 88 - Sobre el Refuerzo Positivo a los Estudiantes.

- Reconocimiento verbal, personal y/o frente a su curso.
- Registro positivo en libro de clases digital.
- Carta de felicitaciones.
- Reconocimiento en asambleas de ciclo.
- Constituirá un atenuante, previo a la aplicación de una sanción.
- Cambios significativos en el desarrollo personal y social.
- Reconocimiento en cuadro de honor en página web oficial del Colegio.
- Otras distinciones.

TÍTULO XIII - APLICACIÓN DE SANCIONES.

Art. 89 - 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:

- La etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- Pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo amenaza o recompensa.
- Haber agredido a un estudiante, apoderado, asistente de la educación, docente o directivo, estudiante en práctica, visita, manipuladora de alimentos, es decir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- Otros criterios que pueda tomar el Consejo Escolar.

Art. 90 – Sobre las sanciones a estudiantes de nivel parvulario

La circular N°860 que imparte las instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de educación parvularia se menciona:

*“La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo de un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento**, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. **En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno social y cultural**”*

En virtud de esto, no se pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones al Reglamento Interno, sino más bien realizar acciones pedagógicas o formativas (ver art. 103) que favorezcan el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y niñas.

Solamente se podrán impartir sanciones a los miembros adultos de la comunidad educativa, la cuales están regidas en este reglamento interno.

Art. 91 – Sobre las Circunstancias Atenuantes y Agravantes

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

Circunstancias Atenuantes	Circunstancias agravantes
<ul style="list-style-type: none">• La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.• 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.• La falta de intencionalidad.• El carácter ocasional de la conducta.• Otras circunstancias de carácter personal y/o sociofamiliar que puedan incidir en su conducta.• Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.• En caso de que el estudiante se encuentre en proceso de intervención desde el equipo de Convivencia Escolar, se considerará la adherencia por parte del estudiante y apoderado de éste.	<ul style="list-style-type: none">• La premeditación.• La reiteración (cuando la falta se comete más de una vez).• La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.• 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.• La gravedad de los perjuicios causados al colegio o a cualquier integrante de la comunidad educativa.• La publicidad por cualquier medio o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia escolar a través de aparatos electrónicos u otros medios.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de el o los afectados. • Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro. • Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, acreditada por un especialista y registrada en la carpeta del estudiante. | <ul style="list-style-type: none"> • No cumplimiento, por parte del estudiante, de trabajos asignados como remediales. • Haber actuado con intencionalidad y premeditación de acuerdo con la información obtenida en la investigación. • Haber inducido a otros a participar o cometer la falta. • Haber abusado de una condición superior, ya sea física, moral o cognitiva, por sobre él o la afectada. • Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de él o la afectada. • Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta. • Haber cometido la falta ocultando su identidad. • 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. • No manifestar arrepentimiento. • Haberse coludido con otro(s) para cometer la falta. • 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. 92 - Sobre la Tipificación de las Faltas.

La tipificación de faltas se realizará de acuerdo con la definición que establece el Ministerio de Educación, Circular 1, versión 4, página 82, numeral 33 ,párrafo 3.

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones que afecten el proceso pedagógico y la sana convivencia.	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas

Art. 93 – Sobre las faltas leves y sus sanciones

Las faltas leves obedecen a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar. Pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. En estos casos procede desde la amonestación verbal, acción formativa, hasta la anotación negativa.

Ejemplos de Faltas leves:

- Sin tarea, no presentar trabajos convenidos en la fecha indicada por el Profesor(a).
- Sin justificativo después de una ausencia a clases.
- Sin útiles escolares o no traer materiales pedidos.
- Sin equipo de buzo corporativo en clase de Educación Física.
- No portar su agenda escolar diariamente.
- No guardar silencio cuando es necesario.
- Salir corriendo, silbando o gritando en los pasillos en horas de clases.
- Comer en clases, masticar chicles
- Abrir ventanas de las salas de clases para asomarse a dialogar, gritar y/o lanzar objetos hacia afuera.
- No usar correctamente el uniforme escolar corporativo del Colegio, que fue creado y aprobado por el Centro General de Padres y Apoderados y aceptado por todos los padres y/o Apoderados al momento de la matrícula.
- Para estudiantes desde primero a octavo básico, no vestir la polera corporativa, pantalón gris de tela, zapatos negros y lustrados, polar y parka azules (para los varones), en el caso de las niñas es el mismo uniforme y difiere en el uso de falda corporativa y pantys y/o calcetas azules.
- Para actividades deportivas, no traer el buzo y polera institucional del Colegio Leonardo Da Vinci y zapatillas deportivas.
- Descuidar su presentación personal.
- Mostrar una actitud de irreverencia, frente al himno nacional, emblema patrio, actos, efemérides y eventos, entre otros.
- No mostrar una actitud de sana convivencia con sus compañeros, profesores y comunidad escolar en general.
- No cuidar el mobiliario, infraestructura y aseo del colegio educacional.
- Participar y promover juegos no permitidos o peligrosos
- Realizar ventas con fines particulares sin autorización
- Usar piercing u otros accesorios llamativos
- Llegar atrasado sin justificación al colegio e inter hora.
- Lanzar objetos en clases (plumones, papeles, etc.), interrumpiendo la jornada académica.
- Además de otras situaciones que, a criterio de los organismos que cautelan la disciplina y convivencia escolar, sean consideradas leves.

Art. 94 - Sobre las Faltas Graves y sus Sanciones.

Las faltas graves obedecen a aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de sí mismo y/o de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. En estos casos procede a la suspensión del estudiante, si es que corresponde después del debido proceso y de constatar si existen agravantes o atenuantes para la falta cometida.

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

Ejemplos de faltas graves:

- Reiteración de cualquier falta leve
- Uso de vocabulario grosero e irrespetuoso por parte del o la estudiante, así mismo, no se aceptarán actitudes reñidas con la moral, ya sea de manera verbal, escrita o gestual.
- Conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas de clases, recreos o actividades que se realizan en el colegio.
- 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
- El estudiante que sea sorprendido copiando durante una prueba, quedará registrada su conducta en el libro de clases y será evaluado con la calificación mínima (1,0).
- No se permitirá que los estudiantes se besen al interior del Colegio, ni que manifiesten expresiones de intimidad física impropia, que ofendan al pudor, en el contexto escolar.
- Presentar trabajos o cuadernos ajenos que pertenezcan a otros compañeros u otros documentos como propios, engañando al Profesor.
- Abandonar la sala de clases, cancha deportiva, sin autorización del Profesor(a) a cargo.
- Atraso o inasistencia deliberada a evaluaciones, clases u otra actividad programada estando en el colegio (cimarra interna).
- Ser derivado por Profesor(a) al Monitor o Encargado(a) de Convivencia Escolar del Colegio, por estar molestando, copiando en una prueba o entorpeciendo el desarrollo de la clase.
- Mantener una actitud displicente y con falta de deferencia hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Interrumpir una clase, acto o formación promoviendo el desorden entre sus compañeros.
- Escribir groserías en paredes de baños, en cuadernos, correos electrónicos, redes sociales, medios audiovisuales, etc.
- Faltar el respeto a creencias religiosas generales o particulares, como a emblemas nacionales y símbolos del colegio.
- Empujar abruptamente a un compañero(a) y/o funcionario del Colegio provocando o no lesiones.
- No obedecer órdenes en forma reiterada, emanadas de sus Profesores (as), Monitores de Convivencia u otro miembro de la comunidad escolar.
- Golpear y destruir mobiliario, instalaciones de luz, agua, vidrios, puertas, material didáctico (libros, mapas, etc.), lo cual deberá ser repuesto por el Apoderado del educando, con su respectiva anotación y suspensión en relación con la falta cometida.
- Comportamiento y actitud grosera hacia algún miembro de la comunidad escolar.
- Dañar, romper, de manera intencional, lentes, ropa, buzo, u otros materiales de uso educativo de propiedad de sus compañeros. Además, deberá reponer a la brevedad dicho artículo roto.
- Orinar en lugares no destinados para ello.
- Ingresar a lugares reservados si autorización del Monitor de Convivencia, Coordinador Académico o Directora.
- Robar, hurtar o destruir las cosas que son de propiedad de sus compañeros.
- Usar celular, Tablet o consolas de videojuegos portátiles durante la jornada escolar.
- Otras situaciones que pueden afectar la sana convivencia del Colegio de manera grave.

Art. 95 - Sobre el Concepto de Faltas Gravísimas y sus Sanciones.

Las faltas gravísimas son todas aquellas conductas que atentan gravemente contra la sana convivencia escolar o de algún miembro de la Comunidad Educativa. Al respecto, el responsable de tratar estas faltas es Convivencia Escolar.

En este caso, se aplicará la suspensión de clases del estudiante, paralelamente se realizará la entrevista con el apoderado, hasta aplicar a la condicionalidad de su matrícula para el año siguiente o la cancelación de la matrícula según el contexto de los hechos. En aquellas faltas constitutivas de delitos, el establecimiento, a través de su Directora, está obligado, de acuerdo a las normativas vigentes, a efectuar la denuncia ante las instituciones competentes (Carabineros, Investigaciones, Tribunales de Justicia).

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

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

Art. 96 - Sobre ejemplos de Faltas Gravísimas.

- Reincidencia de cualquier tipo de falta grave.
- Participar directa o indirectamente en la toma del Colegio o alguna dependencia de él.
- Desobedecer a los principios, normas generales y deberes contenidos en este reglamento.
- Hurtar o dañar libros de clases o cualquier instrumento oficial del Colegio Leonardo Da Vinci, por un tiempo corto o prolongado. Además, hacer adulteraciones o falsificar calificaciones del libro de clases; adulterar o dañar certificados, documentos oficiales del Colegio
- Hurtar y/o adulterar evaluaciones realizadas por Docentes.
- Realizar filmaciones, fotografías, dibujos ofensivos, entrar a redes sociales como internet u otro medio virtual para desacreditar injuriar o calumniar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. De igual forma, ser partícipe de hechos de violencia psicológica o bullying, donde aparezcan alumno(as) y personal del Colegio, sin su consentimiento, y que le genere cualquier tipo de menoscabo.
- 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).
- Agredir a un estudiante o funcionario del colegio con golpes o utilizando cualquier objeto.
- 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 los medios de comunicación (radio, periódico, Internet, entre otros).
- 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.
- Participar en riñas o peleas pudiendo: herir, maltratar, cortar o disparar, dentro o fuera del Colegio, a un miembro de la comunidad escolar, sea en forma individual o por un

- grupo concertado.
- Agresión verbal (groserías, insultos), maltrato y/o violencia contra estudiantes, profesores y cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.
 - 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.
 - Portar y/o difundir material pornográfico y/o abrir y mirar sitios web con este tipo de material.
 - 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.
 - Portar y/o usar cualquier tipo de arma dentro del colegio, o en su calidad de alumno(a), 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.
 - Agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa con un arma o un objeto contundente con resultado de lesiones.
 - 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.
 - Practicar, aplicar y/o manejar el bloqueo social, expresado en el aislamiento y marginación de compañeros(as), hostigamiento y acoso escolar, repetitivo en el tiempo, con falta de respeto y menoscabo a la dignidad de sus pares.
 - Realizar actividades en contra de la voluntad de compañeros(as), expresados en abusos o conductas no deseadas que deben silenciar por miedo de represalias.
 - Amedrentar, opacar o dañar emocionalmente al alumno(a), mediante una acción intimidatoria, con amenaza, hostigamiento, acoso al interior o salida del Colegio o por medio de las redes sociales.
 - Dañar o destruir los bienes o materiales del Colegio, de manera intencional, lo que implica suspensión y reparación de lo dañado.
 - Provocar situaciones que pongan en peligro su integridad física o la de sus compañeros.
 - Instigar a la desobediencia ante medidas propuestas por el Colegio mostrando una abierta conducta de hostilidad y rebeldía que daña la sana convivencia escolar.
 - 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.
 - Otras situaciones que puedan afectar de manera gravísima la sana convivencia del Colegio.

Art. 97 – Sobre actuación general para sanciones y/o faltas

Para aplicación del RICE en cuanto sanciones y/o faltas es importante contar con el siguiente marco referencial:

Art. 98 - Para faltas leves:

ACCIONES	SANCIONES	PERSONA A CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Conversar formativamente con el alumno • Hacer compromiso de cambio con el alumno • Enviar comunicación o llamada telefónica informando situación al apoderado 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación oral • Amonestación escrita consignada en Hoja de Vida del Libro de Clases • Trabajo formativo en horario complementario a jornada escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe • Profesor de asignatura • Monitor (a) de convivencia • Coordinador de Convivencia

Art. 99 - Para faltas graves:

ACCIONES	SANCIONES	PERSONA A CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Conversar formativamente con el alumno • Hacer compromiso de cambio con el alumno • Enviar comunicación o llamada telefónica informando situación al apoderado • Citar a entrevista al apoderado para analizar la situación y buscar en conjunto medidas remediales e informar la sanción 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita consignada en Hoja de Vida del Libro de Clases. • Trabajo formativo en horario complementario. • Suspensión Pendiente • Suspensión efectiva de clases por un día y/o suspensión inmediata por el resto del día, en el caso de alumnos de 1° a 4° básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe • Profesor de asignatura • Monitor (a) de convivencia • Coordinador de Convivencia

Art. 100 – Para faltas gravísimas

ACCIONES	SANCIONES	PERSONA A CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Conversar formativamente con el alumno • Hacer compromiso de cambio con el alumno • Citar a entrevista al apoderado para firmar compromiso de cambio y/o carta compromiso de pre-condicionalidad o condicionalidad de matrícula. • Presentar caso a Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita consignada en hora de vida del libro de clases. • Suspensión efectiva de clases por uno o más días, debiendo el alumno presentarse con uniforme a las 8:00 hrs. A retirar material de trabajo y traerlo realizado a las 15:45 hrs. • Suspensión de actividades deportivas • Suspensión a Fiestas del Colegio 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor Jefe • Profesor de asignatura • Monitor (a) de convivencia • Coordinador de Convivencia • Coordinación académica • Consejo Escolar • Rectora

	<ul style="list-style-type: none"> ● Suspensión de actividades programáticas ● Cambio de curso ● Pre – Condicionalidad de matrícula ● Condicionalidad de matrícula ● Cancelación de matrícula ● Expulsión. 	
--	--	--

Art. 101 - Sobre el Procedimiento de Gestión Colaborativa.

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

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

Art. 102 - Sobre las Medidas Formativas y sus Propósitos.

- Prevenir futuras faltas a la convivencia.
- Lograr que el estudiante reflexione, aprenda de su comportamiento y de las consecuencias de sus conductas.
- Desarrollar en los distintos niveles, los valores del respeto, responsabilidad, comunicación asertiva, solidaridad entre otros.

Art. 103 - Sobre los Tipos de Medidas Formativas que Implementa el Colegio.

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

- Conversación y reflexión con el estudiante.
- Entrevista con el Apoderado.
- Espacios de reflexión con personal interno.
- Diálogo reflexivo con el estudiante.
- Proyectos de curso de mejora de aprendizajes y de convivencia.
- Espacios de reflexión con el Profesor Jefe u otro relacionado.
- Acciones de seguimiento para alumnos que presentan dificultades de rendimiento o aprendizaje o disciplina.
- En los casos que se requiera de una exploración más profunda, el Colegio podrá solicitar al Apoderado para que su estudiante sea visto por un especialista en el área psicológica, neurológica, psiquiátrica u otra especialidad médica.

Art. 104 - 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.

Art. 105 - Sobre la comprensión de las medidas aplicadas en los Estudiantes.

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

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

Art. 106 - Sobre la Medida Reparatoria.

Esta medida considera gestos y acciones de un estudiante que ha cometido una falta. En este caso el estudiante puede aplicar estos gestos y acciones con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del

daño ocasionado, no de una imposición externa porque pierde el carácter formativo. Esta gestión será realizada por profesionales de la educación, profesionales del equipo de convivencia, con el apoyo del Coordinador de Convivencia Escolar. En nuestro establecimiento se han instituido las siguientes:

- **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 /a 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.

- **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. 107 - Sobre la Aplicación de Medidas Reparatorias.

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

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

Art. 108 - 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:

- Conocer la versión de los involucrados, considerando el contexto y circunstancias que rodearon la falta.
- Que sea escuchada su versión de los hechos.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca el derecho a apelación.
- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula la Dirección del colegio deberá haber representado padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico que están expresamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Ley 20.845, 2015. Artículo 2 numeral 5, letra i.
- La Dirección es quien adopta la medida de expulsión o cancelación de matrícula, e

informa de ello a la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles. Además, es la misma Dirección quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión, cancelación o no renovación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores. Ley 20.845, 2015. Artículo 2 numeral 5, letra i.

- 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.

Art. 109 - Sobre la Comisión de la Apelación.

Respecto de la apelación, para acoger los descargos del apoderado respecto de la medida excepcional aplicada:

- **En caso de condicionalidad de matrícula:** El apoderado presenta su apelación a Convivencia Escolar, para que luego la Dirección resuelva teniendo a la vista los antecedentes del estudiante. Apelación que deberá ser entregada por escrito a la Dirección.
- **En caso de cancelación de matrícula para el año siguiente:** El apoderado presenta su apelación a Dirección quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- **En caso de expulsión:** El apoderado presenta su apelación a Dirección quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

TÍTULO XIV. - MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Art. 110 - Sobre la aplicación de Medidas Disciplinarias Excepcionales.

Las medidas disciplinarias excepcionales serán evaluadas en su aplicación, de acuerdo con las estimaciones entregadas por los equipos profesionales del colegio, entre ellos, el Coordinador de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, 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. 111 - Sobre la Condicionalidad de la Matrícula.

Quien solicita	
Quien solicita	Convivencia Escolar evalúa la posibilidad de aplicar la Condicionalidad de Matricula de un estudiante, cuyas reiteraciones de faltas graves y gravísimas, hayan afectado significativamente el clima de aula de su curso haya incurrido en conductas violentas y disruptivas en contra de miembros de la comunidad y no se observen cambios apoyados por su Apoderado. La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de medidas disciplinarias y remediales contempladas en el reglamento interno, resguardando en todo momento el debido proceso. Para lo anterior, se considerarán las agravantes y atenuantes observadas. Si la ocurrencia de los hechos es al finalizar el primer semestre, la Condicionalidad se extiende al segundo semestre.

Quién decide la aplicación de la medida	La decisión de esta medida es de exclusiva responsabilidad de Convivencia Escolar, siendo revisada por Dirección contando con los antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de la misma. Será el Coordinador de Convivencia Escolar quien informe a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar esta u otras medidas.
Período 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 aplicada.

Art. 112 - 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 o no renovación 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.

Quién solicita la Expulsión o Cancelación de Matrícula.	Convivencia Escolar en reunión con Dirección, evaluarán la posibilidad de aplicar la medida de cancelación o no renovación de matrícula de un estudiante, como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima solo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad escolar o afecte gravemente la convivencia escolar. La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de todas las medidas disciplinarias y remediales contempladas en el reglamento interno, resguardando en todo momento el debido proceso.
--	---

<p>Quién decide la Aplicación de la Medida.</p>	<p>La decisión de esta medida es de exclusiva responsabilidad de Dirección del Colegio, pero previo al inicio del procedimiento, este deberá haber presentado a los padres, madres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo 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.</p>
<p>Inicio del proceso.</p>	<p>Se solicitarán todos los informes necesarios para evaluar la aplicación de la sanción. Será la Dirección quien informe a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar esta u otras medidas.</p>
<p>Sobre el Periodo de Apelación del Apoderado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 Dirección. La apelación debe ser entregada por escrito, de manera formal y exponiendo los argumentos de base de la apelación. ● La Dirección, habiendo recibido los antecedentes de la apelación, resolverá previa consulta al Consejo de Profesores el cual deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista el o los informes técnicos pertinentes. ● La Dirección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la apoderada del estudiante y posteriormente 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 podrá asistir a clases de manera regular o se podrá aplicar una “medida cautelar de suspensión” (no sancionatoria) durante todo el periodo de evaluación de la medida, siendo Rectoría quien determine esta medida evaluando la afectación de el o los estudiantes afectados por la conducta del estudiante en el cual se aplique la medida excepcional. ● la Superintendencia de Educación será la última instancia quien, revisando todos los antecedentes presentados por la directora resguarda el debido proceso y velando por el cumplimiento de la normativa vigente. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

En caso de que se acepte la apelación del apoderado.	<ul style="list-style-type: none">• Rectoría y convivencia escolar citarán al apoderado y al estudiante para dar a conocer la decisión de aceptación de su apelación, con respecto a la continuidad del estudiante en el establecimiento.• Se acuerdan las condiciones que el estudiante debe cumplir para su permanencia en el establecimiento, dejando muy claro que ante una nueva falta grave o gravísima se aplicará esta medida sin posibilidad de apelación.• Tanto el estudiante como el apoderado deben firmar dicho compromiso.
---	---

TÍTULO XV. - SOBRE LA DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.

Art. 113 - Sobre la Obligación de Denunciar Hechos Constitutivos de Delito.

Según lo dispuesto en Código Procesal Penal, título I párrafo 2º, art, 172, 173,174,175 letra e, 176,177 dispone inicio de procedimiento en la investigación de un hecho que revistiese caracteres de delito, por denuncia o por querrela.

Art. 114 - 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 los directores, monitores y profesores 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 y las estudiantes.

Art. 115 - 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. 116 - Sobre Actos Constitutivos de Delito.

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

Art. 117 - Sobre la Obligación de Denunciar.

La ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y juventud.

Art. 118 - 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 XVI- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 119 - Sobre Actividades Sociales, Deportivas, Artísticas o Culturales.

Toda actividad social, deportiva, artística cultural, o que tenga carácter pedagógico realizada fuera del Colegio y que esté autorizada y se realice en nombre del colegio, será normada por las disposiciones de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Art. 120 - 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. 121 - 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:

- El Profesor debe llamarle la atención al estudiante y registrar en la hoja de vida del libro de clases, la anotación pertinente al caso, dejando por escrito el nivel de gravedad de falta en el momento. (Leve, Grave o Gravísima).
- Si la situación persiste, el Profesor debe mantener una conversación privada y de índole formativa con él o la estudiante.
- De no dar resultado la medida anterior, debe contactar al Monitor de Convivencia para que lleve al estudiante a Convivencia Escolar.
- En esta instancia se conversa con el estudiante sobre su falta y se firma una hoja de compromiso.
- 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. 122 - 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:

- El Profesor debe solicitar todo material de apoyo antes de comenzar la clase a la persona a cargo, en este caso la bibliotecaria o informática.

- El Profesor debe ir a entregar el material solicitado al CRA. El transporte de los materiales sólo debe ser por parte del Profesor y la encargada de CRA.
- 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.
- Queda establecido que ningún estudiante puede ingresar a la sala de profesores durante la jornada escolar.

Art. 123 - Sobre la Salida de los Estudiantes al Finalizar la Jornada Escolar y Recreos.

Cada docente, cinco minutos antes de finalizar la clase, debe ordenar a sus alumnos y dejar la sala de clases limpia y ordenada.

- Al salir de la sala de clases los alumnos de 1° a 4° básico deben estar formados en el pasillo con su Profesor, no puede quedar ningún estudiante dentro de la sala de clases. De 5° a 8° los estudiantes podrán salir de manera libre una vez que toque el timbre de termino de Jornada y el profesor o profesora deberán velar por que no quede ningún estudiante dentro de la sala y cerrar con llave la puerta.
- Los estudiantes de 1° a 4° básico en conjunto con el Profesor se dirigen al patio formados y ordenados.
- Es responsabilidad del Profesor mantener la disciplina de los estudiantes de 1° a 4° básico durante la formación en el patio, procurando que ninguno de ellos se retire del colegio sin su autorización.
- Lo estudiantes de párvulo serán retirados por sus apoderados en cada sala.

Art. 124- Sobre los Recreos.

- El Profesor debe verificar que terminada su clase la sala debe quedar limpia y ordenada y que todos los estudiantes salgan a recreo.
- Queda prohibido que los estudiantes asistan con balones de futbol u otros deportes al colegio, debido a la cantidad de accidentes que provocan. EL equipo de convivencia otorgará balones o pelotas y otros materiales de recreación adecuadas para el uso durante el recreo. De ser sorprendido un estudiante con balón propio, se le solicitará para guardarlo en la oficina de convivencia y entregárselo al fin de la jornada.
- Para el regreso a clases el Profesor deberá salir al toque del primer timbre 2 minutos antes del toque de timbre para ingreso a clase.
- Los patios se organizarán de la siguiente manera:

Niveles	Patio
NT2	Patio Pre – Básica
1° - 2°	Patio sector pasto sintético y bancas/patio techado los días de lluvia o con mucha humedad.

3° - 4°	Patio Techado
5° - 8°	Patio Cancha

Art. 125 - Sobre el Proceso de Salida de la Jornada Escolar.

- El apoderado o quién sea autorizado por este, mediante constancia escrita en entrevista con profesor o profesora jefe, debe dejar registro por escrito de la persona que retira a su pupilo el cual será agregado al libro de clases.
- **Los estudiantes de NT2 a 4° básico** se retirarán con un adulto (apoderado a quien este designe informando al profesor o profesora jefe) y será el profesor jefe o de asignatura quien esté con ellos en la última hora quien velará, en conjunto con los monitores de convivencia en horario de salida que sea retirado por el adulto que corresponda. Si el apoderado necesita que el estudiante se retire solo del Colegio, el apoderado deberá informar al profesor jefe en entrevista para dejar registro escrito de la solicitud, la cual será informada a convivencia educativa por el profesor. No se autorizará la salida de ningún estudiante que no haya entregado la solicitud para retirarse solo del Colegio.
- **Los estudiantes de 5° a 8° básico** podrán retirarse solos del establecimiento, por lo cual será de exclusiva responsabilidad del estudiante y del apoderado si es retirado por un tercero (familiar, conocido o furgón escolar).

Art. 126 - Sobre los Actos Oficiales y Ceremonia de Graduación.

- 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.
- 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.
- Los apoderados, familiares, amigos y otros que asistan a la ceremonia de graduación, deberán hacerlo de acuerdo con el protocolo asociado a la ceremonia.
- 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.

Nota: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y/o Protocolos, serán resueltas por el Equipo Directivo y ratificadas o rechazadas la Directora del Colegio, velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

Art. 127 - Sobre la Medicación de los Estudiantes.

En el caso de que un estudiante requiera que se le suministre un medicamento especial durante la jornada escolar, el Apoderado deberá completar una solicitud formal para hacerla llegar a Convivencia Escolar. Dicha solicitud deberá traer consigo la prescripción médica y los horarios en que se le deberá entregar el medicamento. Con esta información

el Coordinador de Convivencia Escolar deberá asignar la persona responsable que ayudará al alumno en su medicación; sin embargo, será de exclusiva responsabilidad del apoderado traer la dosificación correspondiente al tratamiento.

Art. 128 - 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 al administrativo encargado de recepción el cual gestionará la entrega de dicho documento para ser entregado al apoderado en un plazo máximo de 48 horas realizada la solicitud. Tanto la solicitud como la entrega de estos documentos deberán quedar registrados en la oficina correspondiente.

Art. 129 - 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 traer sus respectivos certificados médicos que validen el cumplimiento de este requerimiento de salud. Este certificado será archivado en la ficha de matrícula del alumno.

Art. 130 – Regulación y Prohibición General del Uso de Dispositivos Digitales y Teléfonos Celulares.

En estricto cumplimiento de la Ley N°21.801 (que modifica la Ley General de Educación), la Circular N°181 de la Superintendencia de Educación y los sellos formativos del Proyecto Educativo Davinciano, el Colegio Leonardo Da Vinci establece la prohibición general de uso, exhibición y manipulación de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos para todos los estudiantes de 1° a 8° año de Educación Básica durante toda la jornada escolar, incluyendo periodos de clases, talleres y recreos. Asimismo, se regula el uso de estos equipos por parte del personal docente y asistentes de la educación, limitándolo exclusivamente a fines pedagógicos e institucionales autorizados.

Las causales excepcionales de uso (tales como Necesidades Educativas Especiales o razones de salud crónicas), las estrategias de mitigación comunitaria, los canales oficiales de comunicación con los apoderados, y el procedimiento gradual y formativo ante incumplimientos de esta norma, se encuentran regulados en detalle en el Protocolo N°34: Protocolo sobre la Prohibición General, Regulación Excepcional y Uso de Dispositivos Digitales, el cual forma parte de este Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE).

Art. 131 - Sobre trabajo de mantención u obras en el colegio

Todo trabajo de mantención o reparación se realizará fuera del horario de clases. En el caso de emergencias, donde es necesario hacerlo durante el horario de clases, debe hacerse bajo la supervisión permanente de personal del Colegio.

Art. 132 - Sobre los recreos colaciones y alimentación saludable

- a) Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre habrá personal de Convivencia Educativa supervisándolos.
- b) Los estudiantes deben traer alimentación saludable para su colación de recreo y de almuerzo. Esto para promover estilos de vida saludable, evitando alimentos altos en azúcares, grasas y sodio (Ley de etiquetados). De sorprender a un estudiante consumiendo alimentos denominados como "comida chatarra" (ej. Papas fritas, galletas dulces, sushi, bebidas azucaradas, bebidas energéticas etc.) Se citará al apoderado desde el profesor jefe o convivencia educativa para solicitar que envíe alimentación sana para su hijo (ej. Frutas, pan integral etc). Así también el colegio enviará pautas de alimentación y generará actividades para promover la alimentación saludable (Plan de vida activa y saludable).

Art. 133 - Sobre el acceso al baño

- a) El baño de las estudiantes de preescolar es de su uso exclusivo.
- b) Todos los estudiantes del Colegio deben ser autónomos en el uso del baño y en sus hábitos de higiene.

Art. 134 - Sobre el ingreso al Colegio

- a. El colegio abre sus puertas a las 7:30 hrs. Todo apoderado que llegue antes de esta hora deberá esperar junto a su hijo(a) en el exterior del Colegio.
- b. Los accesos del colegio se abrirán a las 07:45 hrs. Debiendo ingresar solo el estudiante.
- c. El inicio de la jornada escolar será a las 08:00 hrs. El estudiante que llegue posterior a este horario podrá ingresar directo a su sala hasta las 08:02 hrs. Luego de esta hora, deberá registrar su atraso según indica la NORMA 2 de este reglamento.

Art. 135 – Sobre el retiro de estudiantes, entrega de materiales y loncheros de almuerzo en la recepción.

- a) **El retiro de los estudiantes al término de la jornada** no puede extenderse más allá de 30 minutos luego del término de su horario regular; si esta situación es reiterativa (2 veces) se llamará al apoderado, si no existe una respuesta oportuna se llamará a Carabineros para informar sobre esta situación de abandono.
- b) **El retiro de los estudiantes durante la jornada debe realizarse informando al profesor jefe a través de la agenda escolar firmada por el apoderado del estudiante.** Esto permitirá que el estudiante pueda retirarse de la clase sin interrumpir su normal funcionamiento y dirigirse a la recepción en el horario indicado en la comunicación para ser retirado. **Si el apoderado necesita retirar a su hijo/a sin comunicación previa, debe esperar al horario determinado para los retiros, el cual será 10 minutos después del toque de timbre para entrar al bloque de clases**, esto con el fin de velar por una clase sin interrupciones, lo cual puede afectar el aprendizaje de los y las estudiantes. **NO SE REALIZARÁN RETIROS DURANTE LOS RECREOS.**

Posterior al horario de almuerzo y/o último recreo de la jornada estará prohibido el retiro de estudiantes (si no cuenta con comunicación del apoderado), así como si el estudiante se encuentra rindiendo una evaluación (en consecuencia, con el

reglamento de evaluación del establecimiento). Las excepciones a los retiros en el último bloque deben ser debidamente justificada en entrevista con el profesor jefe.

En caso de que un apoderado mencione en la recepción que retira por emergencia, las recepcionistas tendrán la facultad de pedir los antecedentes de la emergencia para comunicar a coordinadores de convivencia escolar y decidir si se autoriza el retiro.

- c) **No se recibirán materiales escolares una vez iniciada las clases (desde 8:00 hrs.)** esto con el objetivo de fomentar la responsabilidad de nuestros estudiantes y de no interrumpir las clases. Solo se hará excepción en caso de que el material entregado sea primordial para el estudiante (ej. Lentes o colación), en dicho caso, se registrará la entrega en el libro de clases digital con una "anotación neutra" para el estudiante donde se dejará constancia de la entrega de material, la cual no debe volver a ocurrir.
- d) **Para la entrega de loncheros de almuerzo** se dispondrán carros designados por niveles donde el apoderado podrá dejar el lonchero con el almuerzo de su pupilo, el cual debe estar marcado con plumón permanente (el colegio no se hará responsable de marcar el lonchero ni de reponerlo en caso de pérdida si no está debidamente marcado). **El horario para que el apoderado debe dejar el lonchero en los carros será desde las 12:00 hrs. hasta las 13:05 hrs. No se recibirán loncheros en la recepción.** Si el apoderado decide retirar al estudiante para que almuerce porque no alcanzó a dejar el lonchero en el carro, podrá hacerlo teniendo que esperar al final del recreo de almuerzo, es decir a las 13:55 hrs. Si esta situación vuelve a ocurrir, el apoderado será citado por el coordinador de convivencia escolar para advertir la falta a la responsabilidad y llegar a acuerdos para que pueda adherir a los deberes del apoderado.

Por último, el lonchero de almuerzo debe contener solo alimentos y utensilios para poder comerlos. Si el apoderado envía otro tipo de materiales en el lonchero (ropa, material escolar y/o dinero), **el colegio no se hará responsable** en caso de pérdida. Además, si es sorprendido el lonchero con materiales, se solicitará al profesor jefe que pueda citar al apoderado para advertir la falta a la responsabilidad y llegar a acuerdos para que pueda adherir a los deberes del apoderado.

Art 136 – Sobre fotografías de curso de fin de año. 8° Básico.

Entendiendo que las directivas de curso se organizan junto a los demás apoderados para gestionar la contratación de un fotógrafo externo para tomar las fotografías del curso para los "cuadros de fin de año", al ser una actividad que se desarrolla dentro del establecimiento en horario que pertenece a la jornada escolar, el establecimiento se reserva el derecho de:

- Solicitar a las directivas acogerse a los horarios dispuestos por el establecimiento para la toma de fotografías (Horario de Identidad u Orientación de cada curso). Esto con el fin de no interrumpir las actividades pedagógicas planificadas con anterioridad. En caso de que no se pueda coordinar que el fotógrafo externo asista en el horario de esta clase, se dará la alternativa de tomar la fotografía al finalizar la jornada regular (lunes a jueves 15:25 hrs. Viernes 13:10 hrs.)
- Solicitar a los estudiantes que en la fotografía aparezcan con el uniforme completo del establecimiento, descrito en el presente reglamento. En caso de que algún apoderado no cuente con el uniforme completo para su hijo/a deberá informar a la profesora o profesor jefe previo a la toma de la fotografía para poder conseguir

lo que le falte con apoyo de la directiva de curso. Si el mismo día de la fotografía, el estudiante no cuenta con su uniforme completo, el equipo de aula conseguirá con los demás cursos las prendas faltantes para que el estudiante pueda participar de la fotografía. **En ningún caso se prohibirá la participación de ningún estudiante que asista el establecimiento en la instancia de toma de fotografía**, esto con el fin de resguardar el bienestar emocional de nuestros estudiantes.

TÍTULO XVII – SOBRE EL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art. 137 - 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, tsunamis, 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 la Dirección designe.

Art. 138 - Sobre el Comité de Seguridad Escolar.

El plan incluye la conformación del Comité de Seguridad Escolar, que podrá funcionar a través del Consejo Escolar y que tiene como objetivo abordar, por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita el colegio ante una emergencia.

Art. 139 - 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 Seguridad Escolar.

Art. 140 - Sobre la Higiene del Colegio.

El colegio adopta medidas orientadas a garantizar la higiene del colegio educacional. Al respecto, el Colegio en todos sus espacios, mantiene en buenas condiciones en todos sus sectores el 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 funcionario asignado por la Dirección 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 desratización y sanitización será realizado de manera mensual en el Colegio dejando registro en la secretaría.

Art. 141 – Sobre las medidas de prevención de COVID-19

Todas las acciones preventivas y protocolos de acción se encuentran dentro del Plan de Retorno Seguro para el año 2022, el cual se encuentra en nuestra página web.

ANEXOS – NORMAS DE CONVIVENCIA.

NORMA 1. -

- Asistir diariamente a clases
- Justificar sus inasistencias por escrito (apoderado), el día en que se reintegra a clases.
- Presentar certificado médico cuando se ha faltado a prueba acumulativa.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>No traer justificativo al presentarse a clases, luego de la inasistencia. No traer certificado médico, cuando lo amerite.</p>	<p>Falta leve</p>	<p>Cuando un alumno no asiste a clases, debe tener un justificativo el día en que se reintegra, de lo contrario, el apoderado será contactado vía telefónica por parte del monitor, para que traiga el justificativo al día siguiente y el profesor jefe lo registrará en su hoja de vida.</p> <p>Medidas disciplinarias: Amonestación oral y escrita (anotación negativa). Frente a la reiteración de esta falta se sanciona con tarde formativa.</p> <p>En el caso de los alumnos que se ausentan por un período prolongado de tiempo por otras razones, (viajes, otros), deben comunicarlo directamente con el coordinador académico correspondiente.</p>	<p>Profesor Jefe</p> <p>Monitor de convivencia</p>

NORMA 2

- Ser puntual a la hora de inicio de la jornada escolar (8:00 hrs.)
- Ser puntual a la hora de inicio de toda actividad programada en el colegio.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>-Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, o a alguna actividad programada por el colegio.</p> <p>-Llegar atrasado sin portar su agenda.</p>	<p>Falta leve</p>	<p>-Si un alumno se atrasa al inicio de la jornada (8:00 hrs.):</p> <p>Los alumnos de 1° y 8° básico tendrán hasta las 8:02 para ingresar directo a su sala, posterior a este horario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si el estudiante ingresa atrasado al establecimiento posterior a las 8:02 hrs. Quedará registrado en la agenda y libro de clases como atraso, debiendo dejar su agenda en convivencia la cual será devuelta posteriormente el mismo día. ● Si el estudiante acumula un total de 3 (tres) atrasos, se enviará comunicación a su apoderado informando los atrasos del estudiante con el objetivo de lograr acuerdo para evitar más atrasos. ● Si el estudiante acumula un 4° atraso se citará a su apoderado a entrevista con coordinador de convivencia educativa y/o Rectoría para tomar acuerdos sobre la puntualidad al ingreso de la jornada. <p>➤ Situación excepcional:</p> <p>Los estudiantes que por razones que estén debidamente justificadas por su apoderado (entrevista con profesor jefe) tendrán la facultad de ingresar como máximo a las 8:30 hrs. Para ello, convivencia educativa le entregará un pase especial que será colocado en su agenda con el cual podrá</p>	<p>Convivencia Educativa.</p>

	<p>ingresar directo a su sala en dicho periodo de tiempo.</p> <p>El proceso para que un apoderado solicite este permiso excepcional será el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoderado informa (vía agenda, correo o en entrevista) a profesor o profesora jefe dificultades para llegar puntual al ingreso de la jornada (8:00 hrs).2. Profesor jefe informa a convivencia educativa (cove@cldavinci.cl) la necesidad del apoderado de llegar más tarde. Es importante que la razón sea justificada (lejanía de la vivienda, trabajo del apoderado, familiar enfermo etc.)3. Desde recepción se marcará la agenda del estudiante para que pueda ingresar posterior al horario de ingreso (8:00 hrs.)4. El horario de ingreso máximo de atrasos será a las 8:30 hrs. Posterior a ese horario, todos los estudiantes serán registrados con atraso, aplicándose las medidas anteriormente descritas.	
--	--	--

NORMA 3.

-Ser puntual a la hora de inicio de todas las clases.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>Llegar atrasado al inicio de cada clase, ATRASO INTERHORA</p>	<p>Falta leve</p>	<p>Si un alumno llega atrasado a clases después de un recreo, el profesor de asignatura le envía a COVE a pedir un pase y lo debe registrar en su hoja de vida y libreta de comunicaciones.</p>	<p>Profesor de Asignatura Profesor Jefe</p>
		<p>Si esta situación se reiteró 3 veces, el profesor jefe debe enviar comunicación al apoderado.</p> <p>Al cuarto atraso será sancionado por COVE, con permanencia posterior a clases (30 min) a trabajo formativo.</p> <p>Al quinto atraso será citado el apoderado por COVE, para analizar situación y tomar medidas remediales e informar de la sanción: suspensión pendiente de clases.</p> <p>Si continúan los atrasos inter-hora se evaluara una suspensión de clases con trabajo formativo.</p>	<p>Monitor de Convivencia</p>

NORMA 4.

-Traer firmado informe de notas, comunicaciones en su agenda y colillas de circulares, al día siguiente de su entrega.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
No traer firmadas comunicaciones en su agenda y colillas de circulares.	Falta leve	<p>Cuando un alumno no trae firmadas las comunicaciones en su agenda o colillas de circulares, al segundo día de su entrega si el alumno no lo ha traído, el profesor jefe debe registrarlo en su hoja de vida, y se le envía a COVE para llamar al apoderado e informarle la situación.</p> <p>Si al otro día no lo trae nuevamente, se llama al apoderado, quien debe traerlo lo antes posible, ya que el alumno podría no ser autorizado a ingresar a clases hasta que cumpla con lo establecido. Siempre se registra en su hoja de vida.</p> <p>Sanciones: Amonestación oral, escrita.</p>	Prof. Jefe Monitor de convivencia

NORMA 5.

- Presentación personal adecuada y uso correcto del uniforme.
- Presentarse aseado, afeitado, con pelo arreglado y ordenado, sin aros (hombres), pelo natural no teñido, ni cortes irregulares, sin aros largos, ni collares, pulseras, uñas pintadas u otros accesorios(ambos).
- Presentarse todos los días con el uniforme oficial del colegio.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>-Presentarse desaseado, con pelo desordenado y sin afeitar. (varones)</p> <p>-No cumplir con la petición de ordenarse el pelo por parte de los educadores del colegio. (varones)</p>	<p>Falta leve</p>	<p>En hora de jefatura, el profesor jefe revisará el correcto uso del uniforme, debiendo exigir el justificativo correspondiente.</p> <p>Debe registrarlo en el libro de clases, y enviarlo a COVE para su autorización. El profesor de asignatura también debe cautelar el correcto uso del uniforme, en cada una de sus clases.</p> <p>La reiteración de la falta deberá ser comunicada al apoderado por escrito, por parte del profesor jefe, y en situaciones extremas se citará a entrevista al apoderado.</p>	<p>Monitores de Convivencia</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Profesor de Asignatura</p>
<p>-Usar accesorios que no corresponden: aros largos (damas), aros (varones), pulseras, collares, uñas pintadas y otros.</p> <p>Presentarse a Clases sin el uniforme correspondiente</p>		<p>En el caso de necesitar reparación de alguna prenda, tendrá autorización sólo por 2 días para usar otra.</p> <p>La reiteración de esta falta será informada al profesor jefe por parte de los profesores de la asignatura, además deberá informar al apoderado mediante una comunicación vía agenda.</p>	
<p>Asistir al colegio con prendas de vestir que no corresponden al uniforme</p>			

<ul style="list-style-type: none">•- Asistir al colegio en forma desordenada: ropa sucia y despreocupada•		<p>-Nota: Es responsabilidad de los padres y apoderados cautelar que sus hijos(as) asistan con el uniforme correcto desde el hogar.</p>	
---	--	--	--

NORMA 6.

- Asistir a todas las clases y actividades que le corresponden por horario.
- Asistir a clases toda la jornada y salir de la sala sólo con autorización.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>Hacer CIMARRA interna: no asistir a alguna actividad que corresponda según horario y curso, permaneciendo en el colegio.</p> <p>Hacer cimarra interna a evaluaciones.</p> <p>Salir de clases sin autorización.</p>	Falta grave	<p>Cuando un estudiante no entra a la clase o actividad que le corresponde estando en el colegio, el profesor de la asignatura deberá registrarlo en su hoja de vida, e informará al profesor jefe y monitores de convivencia, quien comunicará al apoderado la sanción correspondiente:</p> <p>Suspensión pendiente o efectiva, dependiendo de su historial de vida escolar. De reiterarse esta falta la suspensión se hará efectiva.</p> <p>Cuando un alumno no entra a rendir alguna evaluación escrita, oral o práctica, estando en el colegio, se debe registrar en su hoja de vida.</p> <p>Se sanciona con suspensión efectiva de clases por un día.</p> <p>Cuando un estudiante sale de la sala sin autorización del profesor, será registrado en su hoja de vida, y será sancionado con suspensión pendiente o efectiva de clases, según su historial escolar.</p>	<p>Profesor de Asignatura</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Monitor de convivencia</p>

NORMA 7			
Asistir a toda la jornada escolar, retirándose del colegio solo con autorización			
FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>Salir del colegio sin autorización, durante la jornada escolar.</p> <p>FUGA ESCOLAR</p>	Falta gravísima	<p>Cuando un alumno sale del colegio sin autorización, será registrado en su hoja de vida, será citado el apoderado por parte del profesor jefe y será sancionado con suspensión pendiente o efectiva de clases según su historial.</p> <p>La reiteración de esta falta será motivo de una sanción mayor la que será resuelta por Convivencia Escolar: Suspensión de clases por uno o más días, Pre-Condicionalidad o Condicionalidad de matrícula, dependiendo del historial del alumno).</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Monitor de convivencia</p> <p>Encargado de convivencia</p> <p>Coordinador Académico</p>

NORMA 8.			
Cumplir con las obligaciones escolares de cada jornada:			
<ul style="list-style-type: none"> -Mantener cuadernos y apuntes al día. -Presentarse a clases con los materiales, tareas y trabajos correspondientes. -Desarrollar las actividades planificadas para cada clase. 			
FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> - No mantener cuadernos y apuntes al día. -No traer materiales, tareas, y trabajos a clase. -No trabajar en clases. 	Falta leve	<p>Cuando un alumno no trae sus trabajos, materiales y tareas, no trabaja en clases, o no toma apuntes, el profesor debe corregir oralmente la conducta, de reiterar debe registrarlo en el libro de clases.</p> <p>Si esta situación se repite tres veces, el profesor jefe o de asignatura debe informar al apoderado, y el alumno podrá ser citado a realizar trabajo escolar en horario después de la jornada: de 15:00 a 16:00 hrs.</p> <p>Tres (3) anotaciones de esta índole se calificarán como 1 grave.</p> <p>SANCIONES: Amonestación oral, escrita, trabajo escolar en horario complementario.</p>	<p>Profesor de Asignatura</p> <p>Prof. jefe</p> <p>Monitor de convivencia</p>

NORMA 9

- Respetar su integridad como persona y la integridad de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Evita accidentes escolares.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>Jugar en lugares que no le corresponden y/o que puedan suponer peligro para la integridad física de él mismo o para otros.</p> <p>Utilizar dentro del colegio cualquier medio con ruedas, tales como, patinetas, patines, bicicletas, zapatillas con ruedas, otro.</p>	Falta leve	<p>Quien observe dicho comportamiento deberá realizar una conversación formativa para su advertencia. En el caso de reiteración, el profesor jefe informa al apoderado vía agenda, y registra la situación en el libro de clases.</p> <p>En el caso de persistir la conducta, dependiendo de la peligrosidad y la reiteración se citará al apoderado y el alumno debe cumplir trabajo formativo.</p> <p>Cuando un alumno utiliza dentro del colegio algún medio con ruedas, se le requisará, enviará comunicación al apoderado para su información, quien deberá retirar dicho elemento.</p>	<p>Monitores de convivencia</p> <p>Profesores Profesor jefe</p>

NORMA 10

- Comportarse adecuadamente en clases, atento, participativo y respetuoso del profesor y los compañeros de sala.
- Mantener una actitud de orden y respeto en todas las actividades del colegio

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>No comportarse adecuadamente en clases</p> <p>molestar, interrumpir, conversar, distraer, provocar desorden, mal comportamiento que amerite expulsión de sala</p>	Falta grave	<p>Cuando un estudiante perturba el normal desarrollo de la clase, el profesor correspondiente le llamará la atención para que modifique su conducta y registrará en la hoja de vida del alumno.</p> <p>Sólo en caso que el alumno no modifique su conducta, podrá ser expulsado de la sala, quien siempre deberá dirigirse a COVE con su agenda, donde realizará un procedimiento guiado de reflexión de su conducta, y/o el desarrollo de un trabajo académico y luego volverá a</p>	<p>Profesor de asignatura</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Monitor de convivencia</p>

		<p>clases.</p> <p>Ante la acumulación de anotaciones negativas referidas a comportamiento (a partir de tres), se seguirá el o los siguientes procedimientos: Primero, por parte del Profesor jefe:</p> <ul style="list-style-type: none">● Compromiso de cambio conductual.● Información al apoderado (comunicación vía agenda y/o entrevista).● Inicio de ficha de seguimiento de conducta en aula. <p>Después, por parte de convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none">● Permanencia de 15:00 a 16:00 hrs.● Suspensión pendiente o efectiva de clases, según corresponda. <p>En caso de expulsiones de sala de clase:</p> <p>-Cada vez que un alumno sea expulsado de sala, debe presentarse en COVE con su agenda, ya que se le enviará una comunicación al apoderado.</p> <p>2° expulsión de clase de la misma asignatura, el profesor de la asignatura deberá enviar comunicación al apoderado a través de la agenda</p> <p>3° expulsión de clase: el profesor de asignatura deberá citar al apoderado, con el fin de tomar las medidas necesarias para modificar la conducta negativa del alumno en esa asignatura.</p>	
--	--	--	--

NORMA 11

Uso de medios tecnológicos durante la jornada escolar.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>Uso, exhibición, manipulación o activación no autorizada de teléfonos celulares o dispositivos digitales (tales como tablets, smartwatches o consolas portátiles) durante la jornada escolar ordinaria, talleres, salidas o recreos.</p> <p>(Por incurrir en la 1° Instancia o 2° Instancia del Protocolo N°34).</p>	<p>Falta Leve</p>	<p><u>1° Instancia:</u> El docente o asistente realiza una amonestación verbal. El estudiante debe apagar el equipo en su presencia y guardarlo en su mochila de forma pasiva. Se registra obligatoriamente la observación en la hoja de vida digital.</p> <p><u>2° Instancia (Primera Reincidencia):</u> El funcionario solicita la entrega pacífica del equipo. El dispositivo se deriva bajo llave a Convivencia Educativa (custodiado por el Coordinador de Convivencia). Se registra la falta leve en el libro y se notifica al apoderado por canales oficiales (Agenda, correo o vía telefónica institucional) y se entregará el dispositivo al estudiante al finalizar la jornada. Se Citará al estudiante a trabajo formativo posterior a la jornada escolar el último día hábil de la semana en que ocurra la situación.</p>	<p>Docentes de Asignatura.</p> <p>Asistentes de la Educación.</p> <p>Monitores de Convivencia.</p> <p>Coordinador de Convivencia Educativa.</p>
<p>Reincidencia persistente en el uso de dispositivos digitales (3° Instancia) o desacato manifiesto frente a las medidas de resguardo institucionales de la falta previa.</p>	<p>Falta Grave</p>	<p><u>3° Instancia (Activación de Debido Proceso y Custodia Transitoria Extendida):</u> Se deriva de forma inmediata al estudiante a la oficina de la Coordinación de Convivencia Educativa.</p> <p>1. El Coordinador de Convivencia escuchará activamente al estudiante para salvaguardar su derecho a presentar descargos (debido proceso), registrando luego formalmente la Falta Grave en su hoja de vida.</p> <p>2. El dispositivo quedará bajo custodia transitoria extendida bajo llave y NO será devuelto al finalizar el día escolar.</p> <p>3. Se citará de forma presencial y obligatoria al apoderado titular. El</p>	<p>Docentes de Asignatura.</p> <p>Asistentes de la Educación.</p> <p>Monitores de Convivencia.</p> <p>Coordinador de Convivencia Educativa.</p>

		<p>equipo se restituirá única y exclusivamente a este último durante la reunión formativa.</p> <p><u>Nota de resguardo:</u> En ninguna circunstancia se aplicará fuerza física para retirar el aparato. Si el estudiante mantiene un desacato absoluto, se requerirá la presencia inmediata del apoderado en el establecimiento para resolver la entrega.</p>	
--	--	---	--

NORMA 12

-Relacionarse con las demás personas en forma respetuosa.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>Faltar el respeto, con palabras, gestos o de cualquier modo, a un profesor o a cualquier persona de la comunidad educativa.</p>	<p>Falta grave</p>	<p>Cuando un alumno le falta el respeto, con palabras, gestos o, de cualquier modo, a un profesor o a otra persona, ya sea adulto o par: el adulto que intervenga deberá mantener una conversación formativa con el alumno, para que a continuación éste repare el daño causado y pida disculpas.</p> <p>Además, deberá realizar un trabajo formativo en horario complementario y/o podrá ser sancionado con suspensión pendiente o efectiva de clases, según gravedad de la falta e historial del alumno(a).</p>	<p>Profesores Monitor de convivencia Coordinador de convivencia</p>

NORMA 14 -Respetar la dignidad del otro.			
FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>Ofender, agredir o descalificar individual o grupalmente, en forma verbal, escrita, o gestual a cualquier miembro de la comunidad educativa, con palabras o adjetivos que atenten o menoscaben la dignidad o autoimagen de las personas.</p>	<p>Falta gravísima</p>	<p>Cuando un alumno no respeta la dignidad de otro compañero, profesor, o de cualquier integrante de la Comunidad Escolar, quien toma conocimiento de la situación, debe informar al profesor jefe y a Convivencia Escolar, para comenzar procedimiento de investigación de la situación, informar a los apoderados y definir sanción.</p> <p>Dependiendo de la gravedad, se incluirán además en el procedimiento, Coordinador académico y Consejo escolar, y se determinará la sanción, que puede ser, una o más de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acción reparatoria, • Trabajo formativo • Sanciones: suspensión pendiente o efectiva de clases, por uno o más días, pre-condicionalidad o condicionalidad de matrícula, según sea el caso. 	<p>Monitor de convivencia</p> <p>Profesores Profesor jefe</p> <p>Coordinador de Convivencia Escolar</p>

NORMA 15

-Comportarse adecuadamente en Comedor, durante la hora de almuerzo.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
- Comportamiento o inadecuado en el comedor: desorden al interior de estas dependencias, no respeta fila para calentar almuerzo, molestar a otros niños, ensuciar las mesas, y otros similares.	Falta grave	<p>Cuando un alumno no tiene un comportamiento adecuado en Comedor, será amonestado oralmente por el Profesor o monitor que observe la situación. Esta situación será informada al profesor jefe para tomar las medidas necesarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con el alumno, para lograr un compromiso de cambio de conducta, • Mandar comunicación al apoderado o citarlo, cuando sea necesario. <p>Si el alumno no modifica la conducta, no podrá hacer uso del Comedor.</p>	<p>Monitores</p> <p>Profesores</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Coordinador de Convivencia</p>

NORMA 16.

-Comportarse adecuadamente en Actos cívicos, ceremonias, paseos y cualquier actividad extra programática.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
Comportamiento inadecuado en Actos, ceremonias, paseos y cualquiera actividad extraprogramática	Falta grave	<p>Cuando un estudiante no tiene un comportamiento adecuado en Actos cívicos, ceremonias, paseos y cualquier actividad extraprogramática, será amonestado oralmente por el profesor o monitor que observe la situación.</p> <p>Esta situación será informada al profesor jefe para tomar las medidas necesarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con el alumno, para lograr un compromiso de cambio de conducta • Mandar comunicación al apoderado o citarlo, cuando sea necesario. <p>En el caso de reiteración de falta el alumno será citado a trabajo formativo, y/o sancionado con suspensión pendiente o efectiva de clases según su historial.</p>	<p>Monitores de Convivencia</p> <p>Profesores</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Coordinador de Convivencia</p>

NORMA 17.

- Cuidar infraestructura y mobiliario del colegio

FALTA	CATEGORIA	PROCEDIMIENTO/SANCION	RESPONSABLES
<p>Ensuciar o rayar salas, mobiliarios y paredes. -Destruir o dañar rejas, juegos infantiles, mobiliario, material audiovisual u otras estructuras y /o elementos del colegio.</p>	<p>Falta grave</p>	<p>Cuando un estudiante es sorprendido ensuciando, rayando, destruyendo infraestructura, mobiliario, implementos y recintos y/o cualquier elemento del colegio, será amonestado oralmente por el profesor o monitor que observe la situación.</p> <p>Luego se informará a COVE, quien registrará el hecho en la hoja de vida del alumno, y enviará comunicación al apoderado, informando la situación y el monto que debe reponer por el daño causado, el que debe ser cancelado en oficina de recursos.</p> <p>Además, dependiendo de la gravedad de la situación y de la reiteración de la falta, deberá realizar acción reparatoria, trabajo formativo en horario complementario, y podrá ser sancionado con suspensión pendiente, suspensión efectiva de clases o Pre-Condionalidad de matrícula.</p>	<p>Monitores de Convivencia</p> <p>Profesores</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Coordinador de Convivencia</p>

NORMA 18. Respetar los bienes ajenos			
FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>-Sustraer y/o apropiarse de pertenencias ajenas (ropa, dinero, colaciones, de almuerzo, libros, cuadernos u otros).</p> <p>NOTA: Es muy importante traer las pertenencias marcadas y no traer objetos de valor ni grandes cantidades de dinero.</p>	Falta grave	<p>Cuando un alumno se apropia indebidamente de pertenencias ajenas, el profesor o monitor que detecta el hecho, interviene con el alumno e informa al profesor jefe y Coordinador de Convivencia</p> <p>Se registra en la hoja de vida del alumno dejando constancia descriptiva y se comunica al apoderado. Finalizada la investigación, se determinan las medidas correspondientes, que podrían ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acción reparatoria • Trabajo formativo y las siguientes sanciones: • suspensión de clases por uno o más días, y dependiendo de la gravedad y reiteración de la falta, podrá ser Pre-condicionalidad o Condicionalidad de matrícula. 	<p>Profesor Jefe o Profesor a cargo</p> <p>Monitores</p> <p>Coordinador de Convivencia</p>

NORMA 19. -Ser honestos en su proceder en toda instancia evaluativa.			
FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
Soplar, copiar, o dejarse copiar en pruebas o trabajos	Falta grave	<p>Cuando un alumno es sorprendido soplando, copiando o dejándose copiar en actividad evaluada, se debe conversar con el alumno de manera formativa e informar al Profesor Jefe, Coordinación Académica correspondiente al septenio y/o Coordinador de Convivencia.</p> <p>El alumno recibe las siguientes medidas:</p> <p>De 1° y 2° básico: La primera vez se mantiene una conversación formativa y se registra en su hoja de vida.</p> <p>De 3° a 8° Básico: - Registro en su hoja de vida. - Citación al apoderado (Profesor de asignatura o Profesor jefe)</p> <p>El alumno rinde prueba en el mismo día, de preferencia en el bloque siguiente y se aplica otra evaluación con nota máxima 5,0.</p>	<p>Profesor de Asignatura</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Coordinación académica</p> <p>Encargado de convivencia</p>

NORMA 20.

-Ser honestos en su proceder en toda instancia evaluativa.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>-Reproducir y/o Difundir o Transmisión del instrumento de evaluaciones u otro documento importante, por cualquier medio: fotografía, fotocopia, scanner u otro.</p>	<p>Falta gravísima</p>	<p>Cuando un alumno reproduce y/o difunde una evaluación u otro documento importante, a través de cualquier medio tecnológico, se debe conversar con él de manera formativa y se debe informar al Profesor Jefe y Coordinador de convivencia.</p> <p>El alumno recibe las siguientes sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registro en su hoja de vida. ● Citación al apoderado (Profesor de asignatura, Profesor jefe) ● Suspensión de clases por uno o más días ● En el caso de evaluación, deberá rendir otro instrumento con un grado de dificultad mayor, ya que el instrumento de evaluación cuestionado será anulado ● Pre - condicionalidad o condicionalidad de matrícula ● En el caso de transmisión del instrumento de evaluación, tomándole una foto con algún medio tecnológico (celular, Tablet u otro) este será requisado y se devolverá al apoderado. 	<p>Profesor de asignatura</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Coordinador académico</p> <p>Coordinador de Convivencia</p>

NORMA 21.

-Ser honesto en su proceder respecto a documentación oficial del colegio.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO/SANCIÓN	RESPONSABLE
<p>Falsificar notas y/o firmas del apoderado.</p> <p>-Adulterar una comunicación o firma del apoderado o cualquier autoridad del colegio.</p> <p>-Adulterar y/o usar indebidamente documentos oficiales de la institución: libro de clases, registro de asistencia, evaluaciones, certificados, actas, entre otros.</p> <p>-Sustraer sin permiso documentos académicos como libros de clases, evaluaciones, certificados de estudio, actas, pases de ingreso a clases, entre otros.</p>	<p>Falta gravísima</p>	<p>Cuando un alumno comete una falta de honestidad en su proceder respecto a documentación oficial del colegio, el profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa que repare en el hecho, debe informar al profesor jefe, quien registrará la acción en su hoja de vida.</p> <p>Además, se debe informar al Coordinador de Convivencia y Coordinador académico.</p> <p>El profesor jefe o Coordinador de Convivencia realizará el proceso de investigación e informarán al apoderado.</p> <p>Dependiendo de la gravedad del hecho y del historial del alumno, las sanciones podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo formativo, ● Suspensión de clases por uno o más días, ● Pre-Condicionalidad, Condicionalidad o cancelación de matrícula 	<p>Profesor</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Coordinador de Convivencia</p> <p>Coordinador académico</p>

ANEXO DE PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

PROTOCOLO N°1 – SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO A UN ESTUDIANTE.

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es definir la metodología y acciones que son necesarias para abordar situaciones de maltrato físico y/o psicológico de un funcionario del colegio a un estudiante.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci. Según la Resolución Exenta N°482, sobre reglamentos internos educacionales de enseñanza básica y media; como también la circular N°860 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación parvularia</p>
<p>3. RESPONSABLE</p> <p>Comunidad Educativa: Cualquier miembro de la comunidad educativa es responsable de informar al Coordinador de Convivencia Escolar o Dirección, situaciones de maltrato de un funcionario a un estudiante. Quienes liderarán el proceso según protocolo.</p>
<p>4. ACCIONES</p> <p>I. Frente a una situación de maltrato de un funcionario del colegio hacia un estudiante se procederá de la siguiente manera:</p> <p>Se entenderá por “maltrato de funcionario hacia un estudiante del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un funcionario en contra de un estudiante del Colegio, la cual pueda provocar al estudiante en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.</p> <p>II. Consideraciones sobre el procedimiento: Garantía de los siguientes derechos:</p> <ul style="list-style-type: none">● El derecho a la presunción de inocencia de la persona acusada de ser causantes de la falta reclamada● El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y presentar sus descargos.● El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.● En el caso de agresiones que tengan como consecuencia lesiones, estas deberán ser constatadas en Carabineros, Investigaciones, Mutual o servicio médico más cercano. <p>III. Registro del protocolo, recepción y proceso de indagación</p> <ul style="list-style-type: none">● El reporte debe quedar registrado por escrito, en el cual se deben consignar los hechos tal como fueron descritos por quien presentó la queja o denuncia. Las

personas autorizadas para desarrollar la indagación en estos casos podrán ser La Directora, Coordinador de Convivencia Escolar o quien los subrogue. Siempre resguardando el interés superior del estudiante.

- El plazo máximo para la indagatoria será de 5 días hábiles escolares. En casos justificados, la Dirección podrá conceder una prórroga adicional para cerrar esta fase del procedimiento. El objetivo del procedimiento indagatorio es lograr una descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante cuando este no sea la supuesta víctima del maltrato. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- El funcionario supuestamente responsable de cometer la falta, tendrá conocimiento de la identidad del estudiante afectado, así como los detalles de la acusación, con objeto de que puedan ejercer adecuadamente los derechos del debido proceso
- El Coordinador de Convivencia Escolar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al funcionario involucrado mientras dure esta fase del proceso.
- En todo momento, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá dejar un registro escrito y firmado por todos los participantes. El encargado del proceso deberá informar a todos los involucrados el proceso a realizar y sus condiciones.
- El Coordinador de Convivencia Escolar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras:

a) Entrevistar a los involucrados y posibles testigos

b) Solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.

c) Revisión de cámaras si amerita.

- Las acciones realizadas en el manejo de actos ante un posible maltrato quedarán registradas, siendo archivados en carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.
- Las partes involucradas sólo podrán conocer reseñas generales del procedimiento con las contrapartes; informaciones generales sobre los contenidos y medidas tomadas, siempre resguardando la confidencialidad de la información y proteger la dignidad de las personas. Dependiendo de la situación abordada, se evaluará la pertinencia de entregar mayor conocimiento del proceso a las contrapartes, dicha autorización será dada por Dirección o Convivencia Escolar.

IV. Resolución

El proceso de resolución deberá concluir en un plazo máximo de 10 días hábiles escolares, contados desde el día hábil escolar posterior al cierre de la indagatoria.

- La persona habilitada para resolver será la Directora o el Coordinador de Convivencia Escolar (o quien los subrogue). En ambos casos, podrán contar con la asesoría del Equipo Directivo.
- Las resoluciones o acuerdos obtenidos en esta fase deben ser conocidos y validados por la Dirección. Sea cual fuere la resolución final, esta será comunicada formalmente y por escrito a los involucrados y será registrada en los archivos correspondientes de la Dirección
- En caso de acreditar el maltrato del funcionario a estudiante, conforme a los antecedentes y medios de prueba presentados, el Coordinador de Convivencia Escolar debe resolver la o las medidas que aplicará. Para ello debe considerar lo siguiente:
 - **Si la situación es leve, el funcionario será amonestado de manera escrita por la Dirección. Además, deberá entregar al estudiante y a sus padres las disculpas pertinentes, dejando registro de los acuerdos, acciones remediales u otro tipo de gestiones que se realizaron para subsanar el conflicto, como también resguardar la integridad del estudiante.**
 - **Si la situación es grave y se verifica, al funcionario del Colegio se le caducará su contrato de trabajo. Además, en caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de delitos que afectaren al estudiante o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento, será denunciado a las autoridades competentes, tales como Carabineros, PDI, Fiscalía u otra autoridad en un plazo de 24 horas. (En caso de situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual remitirse al Protocolo N° SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE)**
- En cuanto a las medidas de los resguardos de los estudiantes en caso de comprobarse maltrato físico y psicológico podrán ser las siguientes:
 - i. **Apoyo pedagógico y psicosocial por parte del establecimiento**
 - ii. **Derivación a programas de apoyo psicosocial tales como OPD y/o Tribunales de Familia, para su coordinación y seguimiento, como medida de protección del estudiante.**
 - iii. **Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo que se encuentre acompañado en todo momento por un adulto responsable, con la finalidad de no exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, para evitar re-victimización**
 - iv. **Dependiendo del caso, se evaluará la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con el estudiante, pudiendo trasladarlo a otras labores y funciones fuera del aula**

Los contenidos archivados solo serán conocidos por Dirección, Coordinador de Convivencia, como también autoridades competentes tales como MINEDUC

V. Apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de solicitar revisión o apelar las medidas y/o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso de falta a la convivencia escolar.

- Las sanciones podrán ser apeladas a solicitud del alumno o su apoderado a la Directora o a quien la subrogue: El alumno y sus padres-apoderados contarán con un plazo de 5 días hábiles escolares, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada para ejercer este derecho. Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada. La Directora o quien la subrogue dispondrá de 10 días hábiles escolares para responder. Su resolución será considerada inapelable. Los plazos de presentación de apelación y de contestación de apelación no serán prorrogables.

VI. Seguimiento

En los casos que se hayan dispuesto medidas de orientación y apoyo hacia el estudiante afectado, la Directora o Coordinador de Convivencia Escolar verificará que estas se cumplan. Informando a los apoderados del estudiante de ellas.

PROTOCOLO N°2 – SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE APODERADO A FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer los pasos del protocolo frente a hechos de maltrato físico o psicológico de un estudiante a un adulto miembro de la comunidad escolar, sean estos padres o apoderados del colegio, funcionarios, profesores entre otros.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABLE

Coordinador de Convivencia Escolar: Responsable de implementar este procedimiento con el apoyo de los Monitores de Convivencia, luego deberán registrar los datos en el libro de visitas.

4. ACCIONES

I. Definición de maltrato de un apoderado a funcionario del colegio

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

II. Consideraciones sobre el procedimiento: Garantía de los siguientes derechos:

- El derecho a la presunción de inocencia de la persona acusada de ser causantes de la falta reclamada
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
- En el caso de agresiones que tengan como consecuencia lesiones, estas deberán ser constatadas en Carabineros, Investigaciones, Mutual o servicio médico más cercano.

III. Registro del protocolo, recepción y proceso de indagación

- El reporte debe quedar registrado por escrito, en el cual se deben consignar los hechos tal como fueron descritos por quien presentó la queja o denuncia. Las personas autorizadas para desarrollar la indagación en estos casos podrán ser La Directora, Coordinador de Convivencia Escolar o quien los subrogue.
- El plazo máximo para la indagatoria será de 5 días hábiles escolares. En casos justificados, la Dirección podrá conceder una prórroga adicional para cerrar esta fase del procedimiento. El objetivo del procedimiento indagatorio es lograr una descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el

rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante cuando este no sea la supuesta víctima del maltrato. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- El apoderado supuestamente responsable de cometer la falta, tendrá conocimiento de la identidad del funcionario afectado, así como los detalles de la acusación, con objeto de que puedan ejercer adecuadamente los derechos del debido proceso
- El Coordinador de Convivencia Escolar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado involucrado mientras dure esta fase del proceso.
- Durante el proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el apoderado y con el funcionario involucrado. En todo momento, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá dejar un registro escrito y firmado por todos los participantes. El encargado del proceso deberá informar a todos los involucrados el proceso a realizar y sus condiciones.
- El Coordinador de Convivencia Escolar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras:
 - a) **Entrevistar a los involucrados y posibles testigos**
 - b) **Citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas externos al Colegio**
 - c) **Solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.**
- Las acciones realizadas en el manejo de actos ante un posible maltrato quedarán registradas, siendo archivados en carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.
- Las partes involucradas sólo podrán conocer reseñas generales del procedimiento con las contrapartes; informaciones generales sobre los contenidos y medidas tomadas, siempre resguardando la confidencialidad de la información y proteger la dignidad de las personas. Dependiendo de la situación abordada, se evaluará la pertinencia de entregar mayor conocimiento del proceso a las contrapartes, dicha autorización será dada por Dirección o Convivencia Escolar.
- Los contenidos archivados solo serán conocidos por Dirección, Coordinador de Convivencia, como también autoridades competentes tales como MINEDUC.

IV. Medidas especiales para el funcionario

El Coordinador de Convivencia, o La Directora, entrevistará al funcionario y determinará su estado personal frente a la posible falta y el proceso que se realizará. Si se determina que requiere alguna medida de apoyo, se propondrán aquellas que sean pertinentes para garantizar su bienestar y buen desempeño profesional tales como:

- Reasignarle tareas alternativas
- Otorgarle permisos especiales cuando la situación sea justificada
- Solicitar al adulto involucrado que no interactúe privadamente con el funcionario
- Otras medidas que permitan lograr el objetivo señalado.

V. Resolución

El proceso de resolución deberá concluir en un plazo máximo de 10 días hábiles escolares, contados desde el día hábil escolar posterior al cierre de la indagatoria.

- La persona habilitada para resolver será la Directora o el Coordinador de Convivencia Escolar (o quien los subrogue). En ambos casos, podrán contar con la asesoría del Equipo Directivo.
- En esta etapa, teniendo a la vista del informe de indagación y basándose en el método de la sana crítica, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá determinar si acredita o desestima la queja o denuncia presentada.
- En caso de acreditar el maltrato del apoderado a funcionario, conforme a los antecedentes y medios de prueba presentados, el Coordinador de Convivencia Escolar debe resolver la o las medidas que aplicará. Para ello debe considerar lo siguiente:
 - a) Las normativas legales y reglamentarias de los apoderados respecto del deber de ofrecer un buen trato a los funcionarios del Colegio.
 - b) El Coordinador de Convivencia Escolar en este caso podría recomendar un proceso de arbitraje, mediación o conciliación, el cual deberá ser realizado por la Directora u otro mediador del Colegio aprobado por las partes.
 - c) Si la agresión al funcionario es gravísima se puede contemplar una denuncia en carabineros
 - d) Las resoluciones o acuerdos obtenidos en esta fase deben ser conocidos y validados por la Dirección. Por otra parte, si el Coordinador de Convivencia Escolar desestima el reclamo o acusación, cerrará el proceso e informará a las partes, en tal caso, deberá presentar una propuesta de trabajo dirigida al colegio de la buena convivencia entre los involucrados.
 - e) Sea cual fuere la resolución final, esta será comunicada formalmente y por escrito a los involucrados y será registrada en los archivos correspondientes de la Dirección

VI. Apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de solicitar revisión o apelar las medidas y/o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso de falta a la convivencia escolar.

- Las sanciones podrán ser apeladas a solicitud del alumno o su apoderado a la Directora o a quien la subrogue: El alumno y sus padres-apoderados contarán con un plazo de 5 días hábiles escolares, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada para ejercer este derecho. Las apelaciones deberán

presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada. La Directora o quien la subrogue dispondrá de 10 días hábiles escolares para responder. Su resolución será considerada inapelable. Los plazos de presentación de apelación y de contestación de apelación no serán prorrogables.

VII. Seguimiento

En los casos que se hayan dispuesto medidas de orientación y apoyo hacia el funcionario afectado, la persona que realizó la indagación se encargará de verificar que estas se mantengan durante el tiempo que se estime conveniente.

Respecto del apoderado, en el caso que se haya verificado el maltrato reportado y se le hayan aplicado medidas o sanciones, la Directora o Coordinador de Convivencia Escolar verificará que estas se cumplan

PROTOCOLO N°3 – SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS, MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: APODERADO (A) A PROFESOR (A); PROFESOR (A) A APODERADO (A); PROFESOR (A) A PROFESOR (A) – APODERADO (A) A APODERADO (A).

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es establecer los pasos del protocolo frente a hechos de maltrato físico o psicológico entre adultos miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.</p>
<p>3. RESPONSABLE</p> <p>Coordinador de Convivencia Escolar: Responsable de implementar este procedimiento</p>
<p>● ACCIONES</p> <p>I. Proceso de registro y de investigación</p> <ul style="list-style-type: none">● Cuando cualquier integrante de la comunidad observa algún hecho o situación de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a otro adulto de la comunidad educativa, se debe informar al Coordinador de Convivencia, quien deberá registrar por escrito la situación para activar el protocolo correspondiente.● El Coordinador de Convivencia Escolar deberá informar de los hechos de manera verbal, o por escrito, en el menor plazo posible a la Directora. Dicho plazo no debe ser superior a 12 horas hábiles.● Coordinador de Convivencia Escolar iniciará investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y acreditar la responsabilidad de los involucrados. Para tales efectos, se podrá entrevistar a otros integrantes de la comunidad educativa, testigos del hecho. y/o hacer revisión de cámara, si así lo amerita.● Durante la investigación se aplicará el debido proceso vigente en el RICE. Esto significa que se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.● El Coordinador de Convivencia Escolar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado involucrado mientras dure esta fase del proceso.● Durante el proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el apoderado y con el funcionario involucrado. En todo momento, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá dejar un registro escrito y firmado por todos los participantes. El encargado del proceso deberá informar a todos los involucrados el proceso a realizar y sus condiciones.● En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante cuando este no sea la supuesta víctima del maltrato. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.● De cada entrevista y/o procedimiento se deberá dejar registro escrito.

II. Resolución

El proceso de resolución deberá concluir en un plazo máximo de 10 días hábiles escolares, contados desde el día hábil escolar posterior al cierre de la indagatoria.

- La persona habilitada para resolver será la Directora o el Coordinador de Convivencia Escolar (o quien los subrogue). En ambos casos, podrán contar con la asesoría del Equipo Directivo.
- En esta etapa, teniendo a la vista del informe de indagación y basándose en el método de la sana crítica, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá determinar si acredita o desestima la queja o denuncia presentada.
- En caso de acreditar el maltrato, conforme a los antecedentes y medios de prueba presentados, el Coordinador de Convivencia Escolar debe resolver la o las medidas que aplicará. Para ello debe considerar lo siguiente:
 - a) Las normativas legales y reglamentarias de los apoderados respecto del deber de ofrecer un buen trato a los funcionarios del Colegio.
 - b) El Coordinador de Convivencia Escolar en este caso podría recomendar un proceso de arbitraje, mediación o conciliación, el cual deberá ser realizado por la Directora u otro mediador del Colegio aprobado por las partes.
 - c) Si la agresión al funcionario es gravísima se puede contemplar una denuncia en carabineros
 - d) Las resoluciones o acuerdos obtenidos en esta fase deben ser conocidos y validados por la Dirección. Por otra parte, si el Coordinador de Convivencia Escolar desestima el reclamo o acusación, cerrará el proceso e informará a las partes, en tal caso, deberá presentar una propuesta de trabajo dirigida al colegio de la buena convivencia entre los involucrados.
 - e) Sea cual fuere la resolución final, esta será comunicada formalmente y por escrito a los involucrados y será registrada en los archivos correspondientes de la Dirección
- Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente descrito en los párrafos anteriores serán aplicadas por la Rectoría del colegio, de acuerdo a las medidas legales de que disponga.

III. Apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de solicitar revisión o apelar las medidas y/o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso de falta a la convivencia escolar.

- Las sanciones podrán ser apeladas la Directora o a quien la subrogue: El involucrado que necesite apelación contará con un plazo de 5 días hábiles escolares, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada para ejercer este derecho. Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada. La Directora o quien la subrogue dispondrá de 10 días hábiles escolares para responder. Su resolución será considerada inapelable. Los plazos de presentación de apelación y de contestación de apelación no serán prorrogables.

PROTOCOLO N°4 – SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer los pasos del protocolo frente a hechos de maltrato físico o psicológico de un estudiante a un adulto miembro de la comunidad escolar, sean estos padres o apoderados del colegio, funcionarios, profesores entre otros.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABLE

Coordinador de Convivencia Escolar: Responsable de implementar este procedimiento con el apoyo de los monitores de convivencia.

● **ACCIONES**

I. Definición de maltrato del estudiante a funcionario del colegio

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(a) estudiante en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psicológica 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.

II. Consideración

Para el manejo de la situación se deberán garantizar los siguientes derechos al estudiante.

- Derecho a presunción de inocencia de los alumnos acusados de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

Frente a una situación de maltrato hacia una persona adulta, que se miembro de la comunidad escolar, se tendrán en cuenta laS siguientes consideraciones.

- Las acciones asociadas al manejo de actos de posible maltrato estudiante o funcionario quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante, libro de clases o registros de convivencia escolar.
- Las partes involucradas sólo podrán conocer reseñas generales del procedimiento con las contrapartes; informaciones generales sobre los contenidos y medidas tomadas, siempre resguardando la confidencialidad de la información y proteger la dignidad de las personas. Dependiendo de la situación abordada, se evaluará la pertinencia de entregar mayor conocimiento del proceso a las contrapartes, dicha autorización será dada por Dirección o Convivencia Escolar

- Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por Dirección o Coordinador de Convivencia Escolar y en casos calificados, el profesor jefe de el o los alumnos involucrados, así como también, por las autoridades de la Superintendencia u otras que tengan competencia sobre tales materias

III. Procedimiento de Indagación

- Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de maltrato de un estudiante a un funcionario deberá acoger el relato mostrando empatía y levantar una descripción básica del hecho informado. Luego de ello, se debe conducir al funcionario reclamante al Coordinador de Convivencia Escolar para formalizar su situación, dejando registro en acta confidencial que estará en carpeta destinada para ello en Convivencia Escolar.
- El Coordinador de Convivencia Escolar o Directora deberán informarle al profesor jefe del estudiante acusado la situación, para que esté en conocimiento.
- El plazo máximo de indagación será de 3 días hábiles escolares. En casos justificados, la Dirección podrá concretar una prórroga adicional de 5 días hábiles escolares.

IV. Rol de los apoderados

Frente a la situación de maltrato de un(a) estudiante a un funcionario, la participación de los apoderados de los involucrados deberá enmarcarse en lo siguiente:

- Acercarse inmediatamente al profesor jefe o al Coordinador de Convivencia Escolar cuando sea convocado por algún hecho que constituya maltrato de su pupilo (a) hacia un funcionario del Colegio.
- Evitar juicios al funcionario supuestamente afectado, recordando que este tiene derecho a trabajar en un ambiente de respeto hacia su integridad personal.
- Permitir que el Colegio intervenga a través de la Dirección, trabajando unidos para solucionar el conflicto.
- Mantener comunicación a través de los conductos regulares.
- En caso de requerirse algún apoyo profesional externo, estar dispuesto a proporcionarlo y facilitar el diálogo entre el Colegio y el profesional tratante.
- En general, aportar todos aquellos antecedentes y acciones que permitan una solución efectiva para el conflicto.

V. Medidas especiales para el funcionario

La Directora, en conjunto con la Coordinadora Académica o el Coordinador de Convivencia Escolar, entrevistará al funcionario y determinará su estado personal frente a la posible falta y el proceso que se realizará. Si se determina que requiere alguna medida de apoyo, se propondrán aquellas que sean pertinentes para garantizar su bienestar y buen desempeño profesional tales como: reasignarle tareas alternativas, otorgarle permisos especiales fundamentados, solicitar al alumno reportado que no interactúe privadamente con el funcionario u otras medidas que permitan lograr el objetivo señalado.

VI. Resolución

El proceso de resolución deberá concluir en un plazo máximo de 3 días hábiles escolares, contados desde el día hábil escolar posterior al cierre de la indagatoria. La persona habilitada para resolver será la Directora o el Coordinador de Convivencia Escolar.

En el caso de acreditar el maltrato de un estudiante a un funcionario, conforme a los antecedentes y medios de prueba presentados, el Coordinador de Convivencia Escolar debe resolver la o las medidas que aplicará, para ello debe considerarse lo siguiente:

- Las normas de aplicabilidad de sanciones y/o medidas pedagógicas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- El Coordinador de Convivencia en este caso podría recomendar un proceso de arbitraje o mediación, pero sólo en la medida que el/la estudiante sea representado por su apoderado en el procedimiento, dado que en estas acciones debe garantizarse la simetría entre los participantes.
- El objetivo de la indagatoria es lograr una descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante cuando este no sea la supuesta víctima del maltrato. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- El/la estudiante supuestamente responsable de cometer la falta, y su apoderado, tendrán conocimiento de la identidad del funcionario afectado, así como los detalles de la acusación, con objeto de que puedan ejercer adecuadamente los derechos del debido proceso.
- Durante el proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y con el funcionario involucrado. En todo momento, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá dejar un registro escrito y firmado por todos los participantes. El encargado del proceso deberá informar a todos los involucrados el proceso a realizar y sus condiciones.
- El Coordinador de Convivencia Escolar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras:
 - a) Entrevistar a los involucrados y posibles testigos
 - b) Citar a los apoderados
 - c) Solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas externos al Colegio
 - d) Solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.

Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

- Una vez levantados los antecedentes correspondientes, o cuando haya concluido el procedimiento, el Coordinador de Convivencia Escolar compilará los

antecedentes recabados y sus conclusiones en un Informe que será entregado a la Dirección.

- **Las resoluciones o acuerdos obtenidos en esta fase deben ser conocidos y validados por la Dirección, en aquellos casos que pudieran ameritar condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, tales medidas sólo podrán ser autorizados por la Dirección.**
- Por otra parte, si el Coordinador de Convivencia Escolar desestima el reclamo o acusación, cerrará el proceso e informará a las partes, En tal caso, deberá presentar una propuesta de trabajo dirigida al colegio de la buena convivencia entre los involucrados. Sea cual fuese la resolución final, esta será comunicada formalmente y por escrito a los involucrados y será registrada en los archivos correspondientes de la Dirección.

VII. Apelación

Las sanciones podrán ser apeladas a solicitud del alumno o su apoderado a la Directora o a quien lo subrogue: El estudiante y sus padres-apoderados contarán con un plazo de 15 días hábiles escolares, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada para ejercer este derecho. Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada. La Directora o quien lo subrogue dispondrá de 10 días hábiles escolares para responder. Su resolución será considerada inapelable. Los plazos de presentación de apelación y de contestación de apelación no serán prorrogables. (15 días)

VIII. Seguimiento

En los casos que se hayan dispuesto medidas de orientación y apoyo hacia el funcionario afectado, la persona que realizó la indagación se encargará de verificar que estas se mantengan durante el tiempo que se estime conveniente.

Respecto del alumno, en el caso que se haya verificado el maltrato reportado y se le hayan aplicado medidas o sanciones, La Directora o Coordinador de Convivencia Escolar designará a un funcionario para que verifique que estas se cumplan conforme fue indicado, procediendo a cerrar el caso en cuanto estas se hayan ejecutado.

PROTOCOLO N°5 – SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR)

<p>1. TIPO DE FALTA El maltrato entre estudiantes podrá ser considerado falta LEVE, GRAVE o GRAVISIMA dependiendo el tipo de maltrato.</p>
<p>2. OBJETIVO El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar situaciones de maltrato escolar entre estudiantes de la comunidad educativa.</p>
<p>3. ALCANCE Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento.</p>
<p>4. RESPONSABLE</p> <p>Miembros de la comunidad escolar: Responsables de poner en conocimiento al Coordinador de Convivencia Educativa o Profesor Jefe, situaciones de violencia escolar entre los estudiantes.</p> <p>Coordinador de convivencia educativa: Responsable de llevar a cabo del debido proceso junto al equipo de convivencia educativa.</p>
<p>5. DEFINICIÓN</p> <p>Definición de Maltrato Escolar</p> <p>Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional constitutiva de agresión u hostigamiento (que ocurra en 1 ocasión y no sea reiterativa), 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 impacte en el contexto escolar.</p> <p>Consideraciones del Procedimiento</p> <p>Derechos Fundamentales en el Manejo de Faltas:</p> <ol style="list-style-type: none">El derecho a la presunción de inocencia de los estudiantes acusados de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y presentar sus descargos.El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas. <p>Situaciones de maltrato tipificadas como vulneración de derechos o delitos:</p> <p>Para efectos de la correcta aplicación del presente protocolo, se deja constancia que no toda situación de maltrato escolar constituye un delito. Sin perjuicio de ello, algunas conductas pueden configurar vulneración de derechos y otras hechos constitutivos de delito, según su gravedad, reiteración y consecuencias, lo que será evaluado caso a caso.</p>

Ejemplos de situaciones que pueden constituir vulneración de derechos (En principio generan afectación emocional e incluso psicológica al estudiante agredido):

- Hostigamiento o acoso escolar persistente (bullying-Protocolo N°6).
- Agresiones físicas leves sin lesiones graves.
- Amenazas verbales sin medios ni gravedad penal.
- Exclusión sistemática que genere afectación emocional significativa.
- Cualquier otro que el equipo de convivencia determine como hecho de vulneración.

Ejemplos de situaciones que pueden constituir delito:

- Lesiones graves o menos graves.
- Amenazas graves (de muerte o de agresión fuera del colegio etc.)
- Agresiones físicas con uso de objetos o armas.
- Agresiones o abusos de connotación sexual. (Protocolo N°13)
- Porte o uso de armas dentro del establecimiento.
- Robos con violencia o intimidación.
- Toda conducta tipificada como tal en la legislación penal vigente conforme a la Ley N°20.084.

6. PROCEDIMIENTO

I. Registros del Procedimiento

Respecto de los registros y evidencias correspondientes al manejo de las faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Las acciones de manejo de **faltas leves** serán registradas en el libro de clases, en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
2. Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato escolar de **carácter grave**, quedarán registradas en el libro de clases (hoja de vida). Deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el libro de clases correspondiente.
3. Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, solo podrán conocer una reseña de los procedimientos realizados por el Colegio con sus respectivas contrapartes; informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratadas con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, Dirección, el Coordinador de Convivencia Educativa podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerán las autoridades educacionales, Ministerio de Educación (Mineduc) u otras autoridades competentes.

NOTA: Los protocolos para manejo de situaciones de maltrato son procedimientos que requieren la debida reserva para cautelar la dignidad de los involucrados. Por lo anterior, el no respetar las normas de confidencialidad establecidas en estos se califica como una falta grave de convivencia tanto para estudiantes, como para los apoderados o funcionarios del Colegio.

II. Notificación inicial y Procedimiento de Indagación (3 día hábiles escolares).

1. **Notificación inicial:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o sepa de una situación de violencia física o psicológica entre estudiantes debe informar de inmediato al equipo de convivencia educativa.
2. **Acompañamiento y contención inicial:** Se solicitará en primera instancia un espacio de contención para el estudiante afectado, el cual será guiado por el/la psicólogo/a de convivencia educativa o en su defecto por monitores de convivencia.
3. **Medidas de resguardo inicial:** El equipo de convivencia educativa adoptará de manera inmediata medidas de resguardo (físico y psicológico) dirigidas a los estudiantes, principalmente al estudiante afectado, tales como
 - Separación preventiva de los involucrados. (distinto espacio físico)
 - Acompañamiento por un monitor de convivencia.
 - Ajustes en espacios y tiempos escolares (Sala u horarios de clases) en caso de ser necesario.
 - Comunicación oportuna con su apoderado.
4. **Comunicación con apoderados:** El equipo de convivencia educativa notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados el mismo día de la denuncia (o cuando ocurra la situación), vía telefónica y por correo electrónico con el objetivo de dejar registro del intento de comunicación en caso de no poder contactar al apoderado de manera inmediata.
5. **Investigación de los hechos:** El equipo de convivencia realizará una investigación dentro de un plazo máximo de **3 días hábiles**, mediante entrevistas a los estudiantes implicados y a posibles testigos. **En caso de una agresión física directa se podrá realizar el proceso de investigación y resolución el mismo día, pudiendo incluso solicitar al apoderado del estudiante agresor retirarlo del establecimiento por lo que queda de jornada (suspensión efectiva por el día como medida excepcional y preventiva) sin perjuicio de continuar con la investigación y aplicar otras medidas punitivas y formativas. Esto entendiendo que este tipo de falta es flagrante y la agresión física es considerada una falta gravísima que puede alterar gravemente la convivencia.**
6. **Medidas para evitar revictimización durante la indagación:** se implementarán medidas destinadas a evitar la revictimización del estudiante, resguardando la confidencialidad de la información (solicitando a los entrevistados no difundirla), limitando la reiteración innecesaria de entrevistas y centralizando el levantamiento de antecedentes al equipo de convivencia, profesor jefe y equipo de gestión en primera instancia.
7. **Principio de inocencia:** Durante la investigación, el equipo actuará con objetividad e imparcialidad, sin atribuir culpabilidad mientras no se completen las indagaciones.
8. **Respeto y privacidad:** El coordinador y el equipo de convivencia garantizarán el respeto, la dignidad y la confidencialidad de todos los involucrados. Además, escucharán las versiones de los estudiantes implicados y de sus apoderados (cuando corresponda), considerando cualquier información o descargo relevante para comprender mejor la situación.
9. **Durante todo el proceso, el Coordinador de Convivencia Educativa podrá establecer o sugerir, a favor del estudiante supuestamente afectado por la falta:**

- Medidas de apoyo externo, especialmente, de carácter terapéutico financiado por apoderado o con apoyo del establecimiento (en caso de estudiantes prioritarios o preferentes).
- Medidas especiales que le permitan acceso a la educación como educación a distancia por un plazo definido (máximo 5 días sin certificado de salud mental) u otras que se puedan determinar en común acuerdo con la familia.
- En faltas leves o graves la resolución será tomada por el coordinador de convivencia educativa y su equipo.
- En faltas gravísimas, la resolución podrá ser tomada por Dirección, quien podrán contar con la asesoría del Coordinador de Convivencia Educativa, con objeto de contar con elementos de juicio que les permitan mejor resolver.

III. Resolución (3 días hábiles escolares).

El proceso de resolución se llevará de la siguiente manera:

1. **Plazo para la Resolución:** El proceso de resolución debe completarse en un máximo de **3 días hábiles escolares**, contados desde el día hábil siguiente al término de la indagación.
2. **Responsables de la Resolución:** Las personas habilitadas para resolver los casos son:
 - Coordinador de Convivencia Educativa y su equipo, quien tomará decisiones conforme al Proyecto Educativo y el presente Reglamentos. (faltas leves o graves)
 - Dirección, en casos que requieran medidas como condicionalidad, no renovación o cancelación de matrícula. (faltas gravísimas)
3. **Aplicación de Medidas:** Las decisiones se basarán en:
 - Normas y sanciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. **(Art. 97 al 100)**
 - Gravedad de la falta, según lo indicado en el presente Reglamento. **(Art. 92 al 96)**
 - Deberá realizarse siempre trabajo formativo guiado por el equipo de convivencia educativa, principalmente por el monitor del nivel en conjunto con psicólogo/a de ser necesario. Estos trabajos podrán constar de trabajo posterior a clases, disertaciones o trabajo comunitario según corresponda y tendrán el objetivo principal de subsanar el daño y cambiar la conducta de agresión.
 - Se podrán aplicar procesos de mediación, conciliación o arbitraje, en caso de acuerdo entre los estudiantes involucrados, respaldado por sus apoderados.
4. **Comunicación y Ejecución de las Medidas:**
 - Las resoluciones serán informadas a todos los involucrados y **de inmediato al profesor jefe (vía correo electrónico y de manera verbal)** por el monitor a cargo del protocolo o por quien designe el Coordinador de Convivencia Educativa.
 - Los padres, apoderados y estudiantes serán notificados preferentemente por quien haya realizado la indagación (monitor), salvo que la Dirección o el Coordinador de Convivencia Educativa asignen la tarea al profesor jefe o lo hagan ellos mismos en entrevista presencial.
5. **Cierre del Caso:** Si el Coordinador de Convivencia Educativa no recibe apelaciones, cerrará el proceso e informará a las partes. En este caso, se presentará una propuesta de trabajo formativo (trabajo posterior a clases, disertaciones o trabajo comunitario según corresponda) y pedagógica para fomentar la buena convivencia entre los involucrados y la comunidad escolar.

IV. Recursos de Apelación y Revisión

- Todas las partes tendrán la posibilidad de solicitar revisión o apelar las medidas y/o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso de falta.
- Las sanciones podrán ser apeladas a solicitud del estudiante o su apoderado a la Directora o al coordinador de convivencia educativa. El/la estudiante y sus padres-apoderados contarán con un **plazo de dos días hábiles escolares**, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada para ejercer este derecho. Las apelaciones deberán presentarse por escrito (en papel o vía correo electrónico), con su autoría claramente autenticada. La Directora o el coordinador de convivencia educativa **dispondrá de tres días hábiles escolares para responder**. Su resolución será considerada inapelable.
- Los plazos de presentación de apelación y de contestación de apelación no serán prorrogables.

V. Seguimiento

1. El profesor jefe del estudiante será el principal responsable de realizar seguimiento (de al menos 1 mes) a la conducta de los estudiantes involucrados a través del dialogo constante con las familias.
2. Además, el Coordinador de Convivencia Educativa designará un de convivencia educativa (usualmente el monitor del nivel o psicólogo/a) para que realice un seguimiento respecto de la/s medida/s formativas, reparadoras y/o sanciones que se hayan dispuesto durante el proceso de resolución. Así mismo realizará seguimiento de la medida dejando registro en hoja de vida de el o los estudiantes. Por último, se evaluará el impacto de seguimiento y las medidas aplicadas.
3. En el marco del seguimiento, el establecimiento podrá sugerir al apoderado derivaciones a redes externas pertinentes, cuando la situación lo amerite.
4. Asimismo, el Equipo de Convivencia Educativa evaluará periódicamente la persistencia de factores de riesgo o la reiteración de las conductas, pudiendo adoptar ajustes a las medidas implementadas (por ejemplo, intervenciones en los cursos) o activar los protocolos y derivaciones que correspondan, conforme a la normativa vigente.
5. **Medidas de apoyo pedagógico (en caso de requerirse):**
 - El Coordinador de Convivencia Educativa en conjunto con el Coordinador Académico contemplarán medidas de apoyo pedagógico formativo para los estudiantes involucrados, asegurando su continuidad en el proceso de enseñanza.
6. **Derivaciones externas en caso de vulneración o delito:**
 - funcionarios del establecimiento cumplirán con el **deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia competentes**, a través de oficios, correos electrónicos institucionales u otros medios formales, **cualquier hecho que, en el marco de la aplicación de los protocolos de convivencia educativa constituya una vulneración grave de derechos en contra de un estudiante**, tales como afectación significativa a su integridad física y/o psíquica, situaciones de maltrato reiterado, riesgo persistente para su bienestar o cuando las medidas adoptadas por el establecimiento resulten insuficientes para garantizar su adecuada protección, **lo que será evaluado caso a caso por el Equipo de Convivencia Educativa (específicamente Dupla psicosocial y/o coordinador de convivencia)**, tan pronto como se advierta dicha situación.

<ul style="list-style-type: none">- Asimismo, cumplirán con la obligación de denunciar a Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, conforme a la normativa vigente. La/el funcionario/a deberá informar al equipo de convivencia para realizar la derivación a la dupla psicosocial, quienes en conjunto con el coordinador de convivencia educativa realizarán la respectiva denuncia.- En caso de que La/el funcionario/a tome conocimiento de un presunto delito hacia un estudiante el último día hábil de la semana posterior al horario escolar (13:00 hrs. U horario excepcional de salida) tendrá la obligación de generar la denuncia a las entidades penales mencionadas con anterioridad.- En aquellos casos en que el estudiante presuntamente responsable de un delito sea mayor o igual a 14 años, la denuncia se realizará a Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, para efectos de la investigación penal conforme a la Ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.- Tratándose de estudiantes menores de 14 años y cuando los hechos revistan caracteres de delito conforme a la legislación penal vigente, la denuncia se efectuará igualmente a las instituciones penales mencionadas para los fines de protección y activación de las redes correspondientes, sin perjuicio de su inimputabilidad penal.
7. PLAZOS <ul style="list-style-type: none">e) Indagación (investigación): 3 días hábiles escolares.f) Resolución: 3 días hábiles escolares.
8. CONSIDERACIONES FINALES <ul style="list-style-type: none">g) Cualquier alcance que no se describa en el presente protocolo será abordado por el coordinador de convivencia educativa en concordancia con Dirección.

PROTOCOLO N°6 – SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

<p>1. TIPO DE FALTA Toda falta considerada como acoso escolar o bullying será considerada FALTA GRAVISIMA.</p>
<p>2. OBJETIVO El objetivo de este protocolo es entregar orientaciones para abordar situaciones de acoso escolar y bullying.</p>
<p>3. ALCANCE Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.</p>
<p>4. RESPONSABLE Coordinador de Convivencia Educativa: Gestionar este procedimiento y tomar las acciones remediales para abordar situaciones de acoso escolar o bullying. Profesor: Apoyar a los estudiantes en situación de víctimas e implementar las medidas pedagógicas requeridas por la Coordinación Académica y convivencia educativa.</p>
<p>5. DEFINICIÓN Para entender cuando una situación es Bullying o no, se deben considerar los siguientes 3 aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se produce entre paresb) Existe abuso de poderc) Es sostenido en el tiempo; es decir, repetitivo durante un período indefinido <p>Y para tal efecto, las conductas constitutivas de acoso escolar o bullying pueden ser las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">d) Proferir insultos o groserías, hacer gestos obscenos, grotescos o amenazantes u ofender <u>de forma reiterada</u> a cualquier miembro de la comunidad educativa.e) 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.f) Agredir físicamente y golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa en <u>forma reiterada</u>.g) Obligar o inducir bajo amenaza física o psicológica al <u>compañero</u> a tomar parte de juegos o de acciones en el que éste no quiera participar.h) Quitar, esconder o destruir elementos o prendas de vestir de un estudiante como parte de un juego o para burlarse de él.i) Quitar u obligar a un estudiante a entregar dinero, colaciones u otros elementos, ya sea por la fuerza, amenaza o intimidación psicológica.j) 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.k) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, quedando incluido en este último concepto aislar o ignorar deliberadamente a otro, persuadiendo a terceros para que no le hablen o interactúen con él o ella ("ley del hielo").l) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse <u>de forma reiterada</u> de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa

(por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, etc.).

- m) 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, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- n) Entre otros que cumplan con los 3 aspectos que describen al acoso escolar o Bullying.

*** Es importante entender que la persona que sufre de acoso escolar o bullying generalmente se siente menoscabado por la situación por lo cual está viviendo y es muy probable que demore en denunciar el acoso. Es por esto que es muy importante que padres, profesores y asistentes de la educación estemos muy atentos a los siguientes síntomas o señales:**

- **Cambios emocionales:** Ansiedad y miedo, baja autoestima, tristeza o conductas depresivas, irritabilidad y enojo, sentimientos de vergüenza, culpa o pensamientos suicidas.
- **Cambios de conducta:** Aislamiento social, Pérdida de interés por sus actividades de interés, problemas de concentración, alteración del sueño, conductas agresivas, autolesiones.
- **Síntomas físicos:** Dolores recurrentes de cabeza, estómago o mareos sin causa médica, alteración del apetito, moretones, rasguños o heridas sin explicación aparente.
- **Señales en clases o talleres:** Rechazo o miedo a ir al colegio, bajo rendimiento escolar, pérdida o daño de objetos personales o evitar ciertos compañeros o actividades grupales.

6. PROCEDIMIENTOS

En el caso de denuncia, el procedimiento interno es:

a) Todo reclamo o denuncia por conductas de acoso escolar deberá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del colegio (profesor, o directivo), la que se deberá dar cuenta al Coordinador de convivencia educativa, dentro de un plazo breve (no superior a 48 horas).

b) Se deberá siempre resguardar la identidad de quien formuló el reclamo o denuncia y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra usando como argumento el haber realizado el reclamo, a menos que se confirme que todo era falso y que sólo había intenciones de dañar a personas inocentes.

c) El Coordinador de la Convivencia Educativa, junto al equipo de convivencia informarán a los apoderados de los estudiantes involucrados el hecho denunciado y el inicio de la investigación. Luego, investigarán la situación denunciada, solicitando antecedentes a quienes estime conveniente a través de entrevistas.

d) El Coordinador de la Convivencia Educativa informará a los denunciados o afectados de los procesos que se realizarán.

e) Mientras se estén llevando a cabo las consultas, entrevistas e indagaciones para aclarar lo sucedido y la aplicación de las medidas correspondientes, se

asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

f) Si el afectado fuera un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo, atención e información durante todo el proceso de investigación.

g) Si el afectado fuera un profesor o funcionario del colegio se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.

h) El Coordinador de Convivencia Educativa podrá decretar en cualquier momento, que los alumnos involucrados sean sometidos a informe psicológicos, a cargo del apoderado o con apoyo financiero del establecimiento (estudiantes prioritarios), como medio de prueba de la situación investigada.

I) En caso de que el informe del profesional de la salud indique alguna afección de salud mental al estudiante afectado a raíz del acoso escolar o bullying, Rectoría en conjunto con Convivencia educativa podrán determinar situaciones especiales de separación del estudiante que provocó el Bullying (educación a distancia o cambio de curso) con el fin de evitar un daño mayor en el estudiante afectado.

Acciones a realizar con el agresor o los agresores:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante.
2. Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
3. Se registrará falta en hoja de vida del estudiante como anotación negativa.
4. Se aplicará **pre-condicionalidad de matrícula** al agresor en caso de que sea la primera falta cometida (gravísima) durante el año escolar.
5. Se aplicará **la condicionalidad de matrícula** al agresor en caso de que haya incurrido en una falta grave o gravísima anterior al hecho de acoso escolar.
6. Se aplicará suspensión del estudiante. La cantidad de días serán determinadas por Rectoría y convivencia educativa dependiendo la condición de agredido, siendo el mínimo 2 días de suspensión.
7. Se solicitará evaluación psicológica externa al agresor a cargo del apoderado (financiada por el apoderado o con apoyo del establecimiento en caso de ser estudiante prioritario o preferente) para la cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presentes el Coordinador de Convivencia, la Recorta y el/la Profesor/a Jefe. Desde este informe se generará un plan de acción para apoyar el cambio conductual del estudiante.
8. **Rectoría en conjunto con convivencia educativa podrán determinar como medida extrema el cambio de curso y/o educación a distancia (protocolo N°30 de este reglamento). Esto se podrá aplicar cuando un profesional de salud mental externo (psiquiatra) de a conocer alguna afección por acoso escolar hacia el estudiante víctima de acoso y tendrá como objetivo resguardar al estudiante afectado de situaciones que empeoren su condición.**
9. **El estudiante agresor será citado a trabajo formativo** por parte del equipo de convivencia educativa para trabajar temas de prevención de acoso escolar y

buen trato. Este trabajo puede ser dado para trabajar en cada durante la suspensión o posteriormente, una vez que se reintegre, teniendo que permanecer una hora posterior al horario de clases un mínimo de 4 días. Dicho trabajo, podrá ser enfocado en una disertación para que el estudiante exponga en un curso que será designado por el coordinador de convivencia educativa y supervisado por el monitor de convivencia del nivel al que pertenezca el estudiante. **Por último, se le solicitará al apoderado participar en al menos una de las instancias de trabajo formativo (1 día) de su hijo/a acompañándola en la confección o disertación del mismo.**

10. El equipo de convivencia educativa en conjunto con el profesor jefe, abordarán la temática de buenos tratos y bullying en clase de orientación durante el periodo en que ocurra la situación.
11. El Coordinador de Convivencia estará en comunicación permanente con ambas familias y con el o los profesores jefes, quien realizará seguimiento de los estudiantes involucrados.

Medidas de contención y/o reparación para la víctima

1. Tomar la declaración del hecho. Paralelamente a la entrevista, realizada a la persona que sufre la agresión, mismo caso cuando sean situaciones de autoagresión; las personas responsables, deberán apoyar al involucrado, tomando todas las medidas de apoyo psicológico para poder contener al estudiante. Entre las medidas de apoyo, se puede contemplar entrevista con el Coordinador de Convivencia o quién en ese momento se encuentre con la persona para tomar todas las acciones posibles y tener claridad de los hechos ocurridos (quien reciba el relato).
2. El Coordinador de Convivencia Educativa, en conjunto con las personas responsables de apoyar a la persona agredida, deberán tomar las acciones necesarias para apoyar en el proceso de reparación, entre ellas, se contempla:
 - **Evaluación psiquiátrica, la cual podrá ser financiada parcial o totalmente por el establecimiento dependiendo de la evaluación realizada por la asistente social (se priorizará a estudiantes prioritarios o preferentes).**
 - **Apoyo psicológico externo que será gestionado en conjunto con las familias ya sea al sistema público (CESFAM) o privado.**
 - **Entrevistas de seguimiento por parte del Coordinador de Convivencia Educativa, o quién sea designado del equipo de convivencia educativa.**
 - **Se otorgará flexibilidad desde coordinación académica para continuar con su proceso educativo de la mejor manera posible, pudiendo por ejemplo otorgar educación a distancia mientras el estudiante mejore en su condición de afectado.**
 - **Generar actividades de apoyo y seguimiento por parte del Profesor Jefe o profesor asignado, para reintegrar a la persona en la Comunidad Educativa.**

Todas estas actividades deberán quedar en la hoja de entrevista de Convivencia Educativa y en la hoja de vida de los estudiantes como registro negativo (agresor) y registro neutro (agredido).

3. Como parte del proceso de reintegración a la comunidad educativa, dependiendo de la situación de agresión y velando siempre por la integridad psicológica y moral de la persona afectada, el Coordinador de Convivencia Educativa, o quién sea designado, procederá a:

- Comunicar a los estudiantes más cercanos a la víctima, cual es la situación que afecta al estudiante, para que se hagan parte de las medidas de contención que adoptarán.
- Generar una instancia de conversación con los compañeros para que tengan claridad de cuáles son las medidas de contención que se adoptará en la comunidad educativa, gestiones que quedarán registradas en la hoja de entrevista de Convivencia Educativa.

6. PLAZOS.

Los plazos Lugo de recibir la denuncia sobre acoso escolar o bullying serán:

- Investigación: 3 días hábiles.
- Resolución y medidas: 3 días hábiles.

7. CONSIDERACIONES FINALES.

Cualquier decisión que se deba tomar en el procedimiento que no se encuentre escrito en este protocolo será decidido por el coordinador de convivencia educativa en conjunto con las directrices de Rectoría. Respetando siempre el interés superior de los estudiantes involucrados.

PROTOCOLO N°7 – SITUACIONES DE CIBERBULLYING

1. TIPO DE FALTA

El ciberbullying es considerado según este reglamento como falta GRAVISIMA.

2. OBJETIVO

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

- a. Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- b. Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior del colegio educacional.
- c. Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- d. Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying
- e. Interrumpir situaciones de ciberbullying que se efectúen fuera pero que afecten el contexto escolar.
- g. Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

3. RESPONSABLE

Comunidad Educativa: Responsable de entregar la información pertinente asociado a los casos de ciberbullying.

Apoderados: Serán los apoderados los responsables de hacerse cargo respecto del uso de las redes sociales e internet en tiempos libres del alumno en casa, dado que el celular y Tablet con redes sociales están prohibidos dentro del establecimiento.

a) DEFINICIÓN

Según el MINEDUC, el ciberacoso es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Las formas de ciberacoso son:

- b) **Exclusión social:** se margina a la víctima de entornos virtuales como redes sociales, chat o foros.
- c) **Hostigamiento:** humillación de la víctima a través del envío de videos, imágenes, comentarios o mensajes que lo dañen.
- d) **Manipulación:** modificar o tergiversar información y difundirla por medios virtuales para dañar a la víctima.

(Fuente: Diccionario-Ciberacoso, MINEDUC.

<https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2020/08/DICCIONARIO->

[CIBERACOSO.pdf?utm_source=chatgpt.com](#))

Por último, para este reglamento, si la situación de ciberacoso ocurre en una sola ocasión y genera impacto en la convivencia dentro del establecimiento generando un daño significativo y es susceptible de repetirse (por ejemplo, si la foto se viraliza o se sigue compartiendo), podría considerarse ciberacoso indirecto. Por ello, se seguirá el presente protocolo de igual forma.

Algunas conductas que puede ser consideradas como Cyberbullying son las siguientes:

- e) Crear páginas web o perfiles en redes sociales (por ejemplo, Instagram, Facebook, Snapchat, etc.) para burlarse o en menoscabo de otros estudiantes o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Crear material virtual con Inteligencia artificial (audio, imágenes o escritos) que pudiera denigrar o menoscabar la imagen de uno o varios integrantes de la comunidad educativa.
- i) Otras conductas que cumplan con la definición de Cyberbullying entregada por el MINEDUC.

4. PROCEDIMIENTO

- **Dado que el uso de celulares estará prohibido dentro del establecimiento**, las situaciones de ciberacoso en primera instancia serán conversadas con las familias para visualizar lo ocurrido e instar a los padres el control en el uso responsable de dispositivos con acceso a internet por parte de los menores de edad a su cargo. Ahora bien, si la situación de ciberacoso afecta el "contexto escolar" provocando situaciones de afección dentro del establecimiento, se procederá con lo siguiente:

Detección de Cyberbullying:

1. Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, estudiantes, apoderados o Equipo de convivencia educativa con la evidencia respectiva (acoso psicológico entre pares por medio del uso medios digitales tales como: Redes sociales, videojuegos, telefonía móvil, entre otros) del agresor o agresores hacia la víctima.
2. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Estas deberán realizarse en dupla con el Profesor Jefe (de ser posible) y monitor de convivencia del nivel o coordinador de convivencia educativa dejando registro escrito y firmado. En el momento de entrevistar a las personas que protagonizaron el ciberacoso (agresores) en caso de ser más de un estudiante, dicha entrevista se realizará de manera simultánea o aislando a los estudiantes para evitar cambios de relatos o modificación de lo publicado.
3. Se citará a los apoderados de ambas partes, por separado, para informar la situación.

5. MEDIDAS DE RESGUARDO

1. Personal de convivencia educativa (psicólogo/a o monitor de convivencia) realizarán contención al estudiante afectado.
2. Se entrevistará a los apoderados del estudiante afectado, mencionando las afectaciones observadas desde el equipo de convivencia educativa.
3. En dicha entrevista, el coordinador de convivencia educativa acordará medidas de apoyo psicológico y/o psicosociales con los apoderados las cuales serán realizadas en conjunto con el establecimiento para apoyar en el proceso de reparación, entre ellas, se contempla:
 - **Acompañamiento psicológico dentro del establecimiento.**
 - **Entrevistas de seguimiento por parte del personal de convivencia educativa y profesor jefe.**
 - **En caso de ser necesario se derivará al estudiante a profesional de salud mental (psicólogo o psiquiatra). Esta acción podrá ser realizada por la dupla psicosocial del establecimiento, pudiendo ser al programa de salud mental (CESFAM), psicólogo particular (convenio con redes externas) o, en caso de que el o la estudiante sean prioritarios, el establecimiento podrá financiar parcial o totalmente tratamiento de diagnóstico en el área de salud mental.**
 - **Todos estos acuerdos deberán quedar en la hoja de entrevista de Convivencia Escolar.**
 -
4. Finalmente, para apoyar el proceso de reparación del estudiante con sus compañeros, se realizará una intervención desde convivencia educativa con su grupo curso para tratar el tema del Ciberbullying.

6. MEDIDAS PARA EL ESTUDIANTE AGRESOR

Medidas en primera instancia para el agresor:

- a) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante agresor.
- b) Amonestación verbal y anotación negativa en la hoja de vida, suspensión por uno o más días por parte de Coordinador de Convivencia Educativa.
- c) Se aplicará pre condicionalidad de matrícula al agresor.
- d) **El estudiante deberá generar una campaña (a modo de trabajo formativo) de convivencia educativa** la cual trabajará durante 4 días en el horario posterior a clases, 1 hora cada día supervisada por el monitor de su nivel. La campaña deberá ser presentada en un curso distinto al suyo en compañía del monitor de convivencia educativa de su nivel (Disertación). Este trabajo formativo será informado a los padres, los cuales deberán acompañar a su hijo/a en al menos 1 sesión del trabajo formativo o bien, en la disertación.
- e) La fecha y horario de exposición será coordinada por el/la profesora jefe y convivencia educativa e informado al estudiante y sus apoderados antes de la presentación.
- f) El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía del monitor de convivencia o coordinador de convivencia educativa. En esta instancia podrán participar los apoderados de todos los estudiantes involucrados.
- g) **En caso de que el Ciberacoso contenga acciones tipificadas como delito se denunciará a las entidades pertinentes (carabineros o PDI).**

Si el agresor incurre nuevamente en hechos de ciberbullying las medidas serán las siguientes:

- a) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante.
- b) Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
- c) Se aplicará la condicionalidad de matrícula al agresor.
- d) Se solicitará evaluación psicológica externa al estudiante agresor a cargo del apoderado para la cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presentes el Coordinador de Convivencia y Profesor Jefe. El establecimiento podrá apoyar al apoderado con redes externas de salud mental para facilitar la gestión por parte del apoderado.
- e) Se abordará la temática de buenos tratos en clase de orientación durante la semana en que ocurren los hechos. Esta sesión será liderada por personal de convivencia educativa (monitores, psicóloga y/o coordinador de convivencia) Donde el estudiante deberá participar también a modo de trabajo formativo. La preparación de dicha sesión será con el estudiante o los estudiantes agresores y deberán quedarse un mínimo de 4 días a trabajar con el equipo de convivencia posterior a su horario de clases. Este trabajo formativo será informado a los padres, los cuales deberán acompañar a su hijo/a en al menos 1 sesión del trabajo formativo.
- f) El equipo de convivencia educativa estará en comunicación permanente con ambas familias.

7. MEDIDAS A APLICAR EN CASO DE CIBERBULLYING DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

- En caso de que la situación de Cyberbullying sea protagonizada por un adulto de la comunidad educativa a un estudiante se aplicará lo siguiente:
- Si el adulto es profesor o asistente de la educación: Se aplicará protocolo N°1 de este reglamento.
- Si el adulto es apoderado: Se aplicará protocolo N°19 de este reglamento.

8. PLAZOS

Una vez recepcionada la denuncia, se otorgarán 3 días hábiles para la investigación y 3 días hábiles para la resolución del caso, por lo cual el plazo de resolución total será de 6 días hábiles.

PROTOCOLO N°8 – SITUACIONES DE INTERVENCIÓN EN CRISIS CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para realizar una intervención en crisis conductual y/o emocional

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABLE

- **Monitor de Convivencia Escolar**
- **Psicóloga del establecimiento**
- **Coordinador/a de Convivencia Escolar**

Cada uno de ellos tiene responsabilidades diferenciadas en la activación, ejecución, registro y seguimiento del protocolo.

4. ACCIONES

Conceptos claves:

- **Crisis:** Se definirá como cualquier instancia donde el estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del colegio educacional para poder hacer frente a éste. Situación grave, decisiva e intempestiva, que pone en peligro el normal desarrollo del proceso educativo. La intervención en crisis, la entenderemos como un proceso que busca influir activamente en el funcionamiento psíquico del estudiante durante el desequilibrio emocional, para aliviar el impacto de los eventos estresantes y ayudar a reactivar las actividades afectadas por la crisis. El desplazamiento desde el lugar de los hechos hasta la zona de seguridad debe ser de manera firme y segura.
- **Zona de seguridad/sala de contención:** Lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde exista el lugar apropiado para estimular y contener emocionalmente al estudiante y que esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, puertas, lanzamiento de objetos, huida del colegio, golpes a terceros, etc.
- **Equipo de respuesta:** grupo de funcionarios del colegio, que apoye el momento de la crisis: (Encargado de Formación, Coordinador de Convivencia, Monitor de Convivencia, Coordinadora Pedagógica, Profesor jefe, Coordinador Académico, etc.)
- **Primeros auxilios en contención:** intervención en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer

Como abordar al estudiante con crisis:

1. El adulto que esté presente cuando surja la crisis debe intentar mantener la calma y contener verbalmente al estudiante, evitando poner en riesgo su integridad o la de otros. Se debe dialogar con el alumno sin forzarlo.
2. De no ser posible la contención verbal, se avisará de inmediato a Convivencia Escolar. El Monitor de Convivencia (preferentemente en monitor del nivel del estudiante) realizará acciones de contención inicial y acompañará al estudiante a la sala de contención o enfermería de ser necesario.
3. Si lo anterior no da resultado, el Monitor de Convivencia solicitará apoyo a la Psicóloga de Convivencia o al Coordinador/a de Convivencia, si se encuentra disponible.
4. La Psicóloga, el monitor de convivencia y/o Coordinador de Convivencia aplicarán contención emocional y/o física, según sea pertinente. El coordinador de convivencia en conjunto con la Psicóloga evaluará si el estudiante puede reintegrarse a clases o debe ser retirado. El monitor de convivencia o coordinador de convivencia informarán al apoderado vía telefónica sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas.
5. Si el desborde no remite, el estudiante será trasladado a un espacio seguro y aislado, acompañado por personal del equipo de convivencia educativa y equipo de PIE de ser requerido.
6. Se deberá contactar al apoderado de manera inmediata, informando lo sucedido y solicitando que acuda al establecimiento en caso de requerirse. Esta llamada será realizada por el Monitor de Convivencia o el Coordinador/a de Convivencia Educativa. Si no se puede establecer contacto telefónico, se intentará vía correo electrónico institucional. Todas las gestiones deben ser registradas en el libro de clases (físico o digital).
7. Una vez concluida la crisis, El coordinador de Convivencia en conjunto con la Psicóloga de Convivencia evaluarán si el estudiante debe continuar su jornada o ser retirado. Se informará esta decisión al Profesor Jefe y se dejará constancia escrita en el libro de clases (físico o digital).

Acciones complementarias, registro y seguimiento

8. Cuando se comprometa la integridad del estudiante, será el Coordinador/a de Convivencia Educativa o, en su ausencia, el Monitor de Convivencia o TENS, quien solicitará expresamente la presencia del apoderado en el establecimiento. Esta solicitud deberá quedar registrada por escrito en el libro de clases (físico o digital).
9. En caso de requerirlo la TENS del establecimiento o en su ausencia el coordinador de convivencia educativa activará el protocolo de accidente escolar, entregando a al apoderado/a papeleta de accidente escolar.
10. El Monitor de Convivencia será el funcionario responsable de registrar por escrito en un acta, la activación del protocolo, incluyendo:

- Fecha y hora de la activación.
 - Nombre del estudiante y adultos que intervinieron.
 - Descripción breve de los hechos.
 - Medidas adoptadas.
 - Medio de comunicación con el apoderado.
 - Resultado de la gestión (si asistió, si se comunicó, etc.).
11. El Coordinador/a de Convivencia en conjunto con el profesor jefe y equipo PIE (de ser necesario) realizará el seguimiento correspondiente.
12. En un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la activación del protocolo, se realizará una entrevista de seguimiento con el estudiante y su apoderado/a. Esta entrevista será liderada por la Psicóloga de convivencia y/o el Coordinador/a de Convivencia. Su objetivo será:
- Evaluar la necesidad de derivación a apoyo externo o especialista.
 - Diseñar un plan de apoyo socioemocional escolar.
 - Establecer compromisos para la prevención de futuras crisis.
13. Se dejará constancia escrita de esta entrevista y sus acuerdos, firmada por los asistentes.

PROTOCOLO N°9 – SITUACIONES DE AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer los pasos frente a hechos de conducta autolesiva no suicida de un estudiante ya sea de manera leve, moderada o grave.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABLE

Profesor Jefe
Psicóloga COVE
Coordinador de Convivencia
TENS

4. ACCIONES

a) Ante situaciones de autolesión leve

1. Profesor Jefe junto a Psicóloga COVE citará, a la brevedad, al apoderado del alumno o alumna para informar la situación. Se deberá realizar derivación a especialista externo, solicitando inmediatamente la autorización para contactarse con el profesional tratante
2. Profesor Jefe junto a Psicóloga COVE deberán realizar seguimiento de la derivación del alumno a través de entrevistas periódicas con apoderado.
3. Profesor Jefe junto a Psicóloga COVE mantendrán observación permanente de la conducta del alumno o alumna
4. Psicóloga COVE establecerá contacto con especialista tratante, manteniendo seguimiento constante de la evolución de la situación emocional del alumno.

b) Ante situaciones de autolesión moderada

1. Profesor Jefe junto a Psicóloga COVE citará, a la brevedad, al apoderado del alumno o alumna para informar situación. Se deberá realizar la derivación a especialista externo, solicitando inmediatamente la autorización para contactarse con el profesional tratante.
2. Profesor Jefe junto a Psicóloga COVE deberán realizar seguimiento de la derivación del alumno con entrevistas periódicas con apoderado.
3. Tanto Profesor Jefe como Psicóloga COVE y Coordinador de Convivencia Escolar mantendrán observación permanente de la conducta del alumno o alumna
4. Psicóloga COVE establecerá contacto con especialista tratante, manteniendo seguimiento constante de la evolución de la situación emocional del alumno
5. Dependiendo de la gravedad de la conducta autolesiva, se solicitará un informe de médico o psiquiatra que asegure que el alumno o alumna se encuentra en condiciones emocionales para asistir de forma regular al Colegio y que su integridad física no corre riesgo

c) Ante situaciones de autolesión grave e ideación suicida.

1. El adulto que detecta la situación debe brindar contención física y emocional y debe solicitar ayuda a enfermería. El alumno no debe quedar nunca solo. El adulto que lo acompaña debe evaluar rápidamente el entorno, identificando la presencia de elementos potencialmente autolesivos, intentando alejarlo de situaciones de peligro si estas existiesen.
2. Si hay daño físico, deben presentarse los primeros auxilios. La TENS evaluará la necesidad de llamar a la ambulancia. Y deberá contactar de forma inmediata a los padres u otro adulto responsable.
3. Coordinador de Convivencia Escolar y Coordinación Académica deberán solicitar una evaluación psiquiátrica urgente. Se debe informar que, por el resguardo del alumno o alumna, no debe ingresar a clases hasta que el especialista tratante, a través de un informe psiquiátrico, asegure que el alumno o alumna se encuentra en condiciones emocionales de asistir en forma regular al Colegio y que su integridad física no corre riesgo (según ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación año 2013, art. 8, inciso k)
4. Una vez que se informe del reingreso del alumno o alumna a clases, se debe realizar una reunión entre los apoderados y el equipo multidisciplinario a cargo, a fin de revisar la situación y las sugerencias emitidas por el médico tratante para tomar los acuerdos correspondientes en términos de apoyo y acompañamiento necesario
5. Se debe informar a los profesores de asignatura del alumno o alumna las medidas tomadas y las indicaciones que deben tener en consideración para el apoyo y contención necesarias para el abordaje del caso.
6. Se debe mantener un seguimiento y acompañamiento por parte del profesor jefe y psicóloga cove
7. Se debe mantener contacto con el especialista externo, a fin de realizar seguimiento y ajustes necesarios en las indicaciones dadas.

PROTOCOLO N°10 – VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar situaciones de vulneración de derechos de niños o niñas de la comunidad educativa.

2. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a los estudiantes y sus familias, integrantes de la comunidad escolar.

3. RESPONSABLE

4. ACCIONES

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

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Descuidar la asistencia del niño al colegio (menos del 85% al momento que se toma la asistencia)
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

I. Procedimiento

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento deberá informar a través de correo, comunicación verbal u entrevista a Coordinador de Convivencia Escolar para tomar conocimiento de la situación.
2. Una vez recopilado los antecedentes Coordinador de Convivencia Escolar junto a dupla psicosocial citarán a entrevista a apoderado, para a dar a conocer la situación.
3. En el caso de situación de vulneración de derechos que tengan que ver con suplir necesidades básicas tales como alimentación, higiene, vestuario y/o académicos que sean detectadas por el establecimiento, se establecerá un compromiso de mejora frente a los hechos, con un plazo de máximo de 20 días de cumplimiento. El seguimiento para verificar los cambios de acuerdo al contexto de la situación, estará a cargo del Profesor Jefe o Equipo de Convivencia Escolar (según sea el caso),
4. Si la situación no se revierte una vez realizado el seguimiento en el plazo estipulado, se realizará la derivación y/o denuncia a redes de apoyo externa, gestión que deberá formalizar el Coordinador de Convivencia en conjunto con la dupla psicosocial.
5. Si, la situación del estudiante refiere a situación de exposición con hechos de violencia, uso de drogas, se realizará de forma inmediata la derivación y/o denuncia a redes de apoyo externa (CESFAM, OPD, PDI, Carabineros, Tribunales de Familia, entre otros)

6. Si durante el seguimiento la situación no se revierte y el caso lo amerite, se solicitará información a las redes de apoyo externo. En los casos que se determine, se realizará apoyo formativo o pedagógico.

PROTOCOLO N°11 – SITUACIONES DE POSIBLE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar situaciones de violencia intrafamiliar en los estudiantes de la comunidad escolar

2. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a los estudiantes y sus familias del Colegio Leonardo Da Vinci.

3. RESPONSABLE

Miembros de la comunidad escolar: Responsables de poner en conocimiento al Coordinador de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, situaciones de violencia intrafamiliar de los estudiantes.

• ACCIONES

• Definición de Violencia Intrafamiliar (VIF)

“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.” (Ley 20666, 2005).

• Reporte y registro de posibles situaciones de VIF

- Las denuncias de posibles situaciones de violencia intrafamiliar contra un estudiante del colegio deberán ser presentados, preferentemente, al profesor jefe de los(as) estudiantes(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro de la comunidad educativa, al Coordinador de Convivencia Escolar, a través de una entrevista formal.
- El receptor del reporte debe acoger al informante y, al tomar conocimiento que se trata de un posible caso de VIF. Si la persona que recibe la denuncia es un docente, profesor jefe deberá solicitar la presencia del Coordinador de Convivencia Escolar.
- La entrevista con el denunciante debe ser realizada por, al menos, dos personas del colegio. Una de ellas debe ser el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial
- Una vez recibido el reporte de denuncia de posible VIF con estudiantes del colegio, estos quedarán en registro en actas de entrevista formal, en carpeta confidencial de convivencia escolar. 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. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por el profesor jefe, Coordinador de Convivencia Escolar, Dirección. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, la dirección o quien la subrogue

podrá autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

- Si quien reporta no es el estudiante afectado o si es otro estudiante, se debe comunicar al adulto responsable la situación reportada por su pupilo

II. Procedimiento Interno para efectuar la denuncia

- Los datos reportados serán presentados a la dirección, para que determine la forma en que se realizará la denuncia. Luego, el Coordinador de Convivencia Escolar (o quien haya sido designado por la dirección) procederá a presentar la denuncia en un plazo máximo de 24 horas de conocida la situación
- Se citará a los padres o apoderados del estudiante supuestamente víctima de VIF para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por la Dirección y/o Coordinador de Convivencia Escolar
- Frente a la denuncia de hechos de posible VIF contra estudiantes, el colegio, a través del Coordinación de Convivencia Escolar o de la persona que la dirección designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por ésta
- 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.
- 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 (3).

PROTOCOLO N°12 – SITUACIONES DE ABUSO O MALTRATO INFANTIL

1. OBJETIVO El objetivo de este protocolo es establecer los pasos frente a hechos de abuso o maltrato infantil
2. ALCANCE Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.
3. RESPONSABLE Coordinador de Convivencia Escolar: Responsable de implementar este procedimiento, hacer seguimiento y verificación de la efectividad de las acciones concretadas
4. ACCIONES I. Consideraciones Frente a situaciones de abuso, se debe procurar el cuidado y protección del estudiante que ha sido abusado, por lo que no se le debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un adulto de la comunidad educativa ya ha escuchado el testimonio de la persona afectada, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a la Coordinador de Convivencia Escolar. Esta forma de proceder da respuesta a la medida de protección que realiza el colegio hacia los estudiantes afectados por el hecho II. En caso de sospecha <ul style="list-style-type: none">• En caso de sospecha de abuso, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá recibir una denuncia y debe informar de manera inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar para que registre en el registro de convivencia escolar acreditando la identidad de quién reporto el hecho el cual será firmado por ambas partes. Luego el Coordinador de Convivencia Escolar informa de manera inmediata a Dirección.• Luego de tomado el registro de este hecho, el Coordinador de Convivencia Escolar informará a la familia del afectado para saber si se han observado cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.• El Coordinador de Convivencia Escolar con apoyo a Dupla Psicosocial procederá a la derivación externa, el cual podrá ser en la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Programas de Prevención Focalizada (PPF) o centro de salud más cercano, para corroborar los hechos denunciados.• Paralelamente, con los antecedentes recopilados, se informa a la Superintendencia de Educación, para luego comunicarse con las redes externas de apoyo que puedan intervenir en la familia del afectado; gestión que será realizado por parte del Coordinador de Convivencia Escolar.• El seguimiento de este tipo de casos quedará en manos del Coordinador de Convivencia Escolar, quién mantendrá informada a la Dirección y al Profesor Jefe, para que preste todo el apoyo pedagógico y/o comunicación con la familia. III. En caso de certeza de abuso o maltrato infantil <ul style="list-style-type: none">• Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá recibir una denuncia y

debe informar en manera inmediata al Coordinador de Convivencia, luego registra en la hoja de convivencia escolar los hechos informados y acredita la identidad de quien reportó el hecho para luego sacar las firmas de ambas partes. Frente a esta situación, el Coordinador de Convivencia Escolar informa en manera inmediata al apoderado y a Dirección.

- Luego se procederá a notificar a la familia sobre la situación que ocurre con su estudiante
- Si existen lesiones atribuibles a una agresión o que relata ha sido agredido, o dicha agresión es presenciada por un tercero, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá trasladar de manera inmediata al centro de salud más cercano para que sea examinado y constatado este tipo de lesiones, en transporte público u otorgado por el establecimiento. Es importante mencionar que ante esta situación no se requiere la autorización de la familia, no obstante, debe estar informada, por disposición del MINEDUC.
- Luego del traslado al centro de salud, se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia colocando la denuncia ante la fiscalía que corresponda, de no ser posible, se presentará ante la PDI o Carabineros dentro de un plazo máximo de 24 horas. Junto con esta denuncia se enviará un informe a la superintendencia de la educación.
- Generada la denuncia se realizará la comunicación con las redes de apoyo externas para prestar toda la ayuda posible respecto a la intervención que se realizará a la familia. El seguimiento de este tipo de casos será realizado por parte del Coordinador de Convivencia Escolar, quien mantendrá informado a la Dirección y Profesor Jefe según sea el caso.

PROTOCOLO N°13 – SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O JUEGOS SEXUALIZADOS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE.

<p>1. TIPO DE FALTA</p> <p>Este tipo de falta será considerada GRAVISIMA por parte de un estudiante y es tipificada como delito cuando es provocada por un adulto parte de la comunidad educativa a un menor de edad.</p>
<p>2. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es dotar a la Comunidad Educativa de nuestro Colegio, de un marco de acción y prevención frente a AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O JUEGOS SEXUALIZADOS, generando ambientes sanos y seguros.</p> <p>Se definen los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos sexuales. Según la Resolución Exenta N°482, sobre reglamentos internos educacionales de enseñanza básica y media.</p> <p>Además, se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de connotación sexual.</p>
<p>3. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.</p> <p>El colegio tiene la obligación por ley de denunciar este tipo de hechos (Código procesal penal artículos 175, letra E), la función del establecimiento no es investigar los hechos no reunir pruebas.</p>
<p>4. RESPONSABLE</p> <p>Coordinador de Convivencia Escolar: Abordar este tipo de situaciones para apoyar a los estudiantes respecto de situaciones de agresión sexual, hechos de connotación sexual y/o juegos sexualizados que atentan contra la integridad del estudiante, velando por el cumplimiento de este protocolo.</p> <p>El coordinador de convivencia escolar será quien solicite a los profesionales idóneos a abordar la situación con los estudiantes involucrados (ej. Dupla psicosocial) e informar a Rectoría sobre los hechos ocurridos para continuar con el debido proceso.</p>
<p>5. DEFINICIONES</p> <p>Para el presente reglamento se definirán los conceptos de agresión sexual, hechos de connotación sexual y juegos sexualizados de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Agresión sexual: Se refiere a cualquier acto de naturaleza sexual realizado sin el consentimiento de la víctima, incluyendo desde tocamientos no deseados hasta violación. Según la Fiscalía de Chile, el abuso sexual implica "la realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como, por ejemplo: tocamientos o besos en área de connotación sexual". <i>Fiscalía de Chile. (s.f.). Delitos sexuales. Recuperado el 16 de enero de 2025, de https://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/areas/sexuales.jsp.</i>b. Hechos de connotación sexual: Se refiere a situaciones que, sin constituir

necesariamente un delito, tienen una implicación de carácter sexual y pueden afectar la integridad, el bienestar psicológico o la convivencia en entornos como el escolar. *Superintendencia de Educación de Chile (2023). Guía para la gestión de hechos de connotación sexual en establecimientos educativos. Recuperado de <https://www.supereduc.cl>.*

- c. **Juegos sexualizados:** El juego sexualizado describe interacciones entre niños que involucran conductas de índole sexual como parte de su desarrollo exploratorio (puede incluir gestos o señas). Sin embargo, estas prácticas deben ser observadas para garantizar que no deriven en dinámicas inapropiadas o abusivas. *Servicio Nacional de Menores (2019). Aspectos teóricos del abuso sexual infantil. Recuperado de <https://www.sename.cl>.*

6. PROCEDIMIENTOS

I. Consideraciones Generales

Cuando se observen conductas que puedan hacer sospechar de situaciones de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y/o juegos sexualizados ya sea por parte del estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se establecen las siguientes medidas:

- Actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación lo amerite.
- Acoger a la persona, asegurándose de proteger a todos los involucrados en la situación.
- Tomar rigurosamente todo aviso que llegue relativo a la posible situación de connotación sexual.
- Nunca dar consejos o sugerencias que nazcan desde la intuición.
- El coordinador de convivencia escolar velará que se presenten todas las medidas de apoyo pedagógico y socioemocional que requieran los estudiantes involucrados.

II. ¿Qué hacer en lo inmediato si un estudiante cuenta que ha vivido una situación agresión sexual, hechos de connotación sexual y/o juegos sexualizados?

- La persona que reciba al estudiante afectado (profesor/a o asistente de la educación) le ofrecerá acudir a un lugar donde se sienta seguro/a para hablar (preferentemente sala de contención) donde deberá escuchar atentamente el relato.
- Deberá validarse explícitamente el relato, esto quiere decir que la persona que escuche el relato no deberá realizar ningún juicio de valor de lo que escuche.
- La persona que reciba el relato deberá asegurarse que el estudiante sienta que estará protegido dentro del establecimiento.
- El adulto deberá explicarle al estudiante, que lo ocurrido no puede ser mantenido en secreto y que hay que pedir ayuda.
- Deberá tomar inmediatamente nota de lo que fue relatado de manera textual procurando aclarar cualquier ambigüedad que se pudiera presentar en el relato (por ejemplo, si menciona "partes íntimas" preguntar ¿Qué partes íntimas? Para escribir la zona con su nombre sin dar pie a interpretaciones)
- Posteriormente, el adulto que escuche el relato solicitará al equipo de convivencia educativa que se le pueda otorgar al estudiante la contención necesaria. El equipo de convivencia, además, tendrá la responsabilidad de contactar a los adultos responsables de los estudiantes involucrados para

informar lo acontecido y las acciones a realizar como establecimiento educacional.

- Finalmente, el adulto que recibió el relato del estudiante, lo entregará física o digitalmente (correo electrónico al coordinador de convivencia escolar) y mantendrá reserva de lo escuchado, siendo el coordinador de convivencia escolar el encargado de continuar con el debido proceso de este protocolo.

III. Debido proceso según tipo de situación.

A) Agresión sexual, hechos de connotación sexual y/o juegos sexualizados entre estudiantes menores de 14 años.

1. Comunicación del hecho al Coordinador o Director/a:

- Cualquier adulto del colegio que tome conocimiento de estas situaciones deberá informar, en el menor tiempo posible, al Coordinador de Convivencia Educativa o a la directora.
- Este paso debe realizarse incluso si no se cuenta con todos los antecedentes.
- **Plazo:** Antes de 24 horas desde la develación.
- **Consideración:** Garantizar los cuidados necesarios para la víctima.

2. Solicitud de develación del estudiante afectado:

- El Coordinador de Convivencia Educativa solicitará por escrito la declaración o develación del estudiante afectado.

3. Denuncia a organismos pertinentes:

- Una vez recopilada la información, se procederá a realizar la denuncia ante el tribunal de familia, solicitando medidas de protección para los estudiantes involucrados, con el fin de generar reparación, según lo dispuesto en código procesal penal de Chile, artículo 175.

4. Información a los apoderados:

- Se citará presencialmente a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación y los pasos a seguir según el protocolo.
- Si no contestan la llamada, se utilizarán otros medios como agenda escolar o correo electrónico, procurando contactar a los apoderados a la brevedad posible.

5. Informativo a la comunidad educativa:

- Dirección emitirá un comunicado dirigido a la comunidad educativa para informar sobre el hecho, resguardando siempre la privacidad de los involucrados.
- Además, se dará a conocer la situación en el consejo de profesores, manteniendo la confidencialidad.

6. Solicitud de confidencialidad:

- Se solicitará a los adultos involucrados guardar estricta confidencialidad para

evitar la revictimización de los niños, niñas y adolescentes afectados.

7. Seguimiento al estudiante afectado:

- El Coordinador de Convivencia Educativa implementará medidas de seguimiento al estudiante afectado dentro del colegio.
- Estas medidas serán ejecutadas por el Profesor jefe junto con la dupla psicosocial del establecimiento.

8. Medidas pedagógicas, preventivas y de apoyo psicosocial:

- Intervención psicosocial: Trabajo en los niveles involucrados durante horario de orientación.
- Charlas: Talleres con redes externas sobre la temática.
- Acompañamiento familiar: Reuniones, entrevistas, seguimiento, y sugerencia de derivaciones a profesional del área de salud mental (CESFAM, particular o con apoyo económico para estudiantes prioritarios).
- Protección de identidad: Resguardar la identidad de los involucrados hasta que finalice la investigación.
- Reunión con profesores: Trabajo paralelo con los docentes que impartan clases a los estudiantes involucrados, informándolos sobre la situación y las medidas formativas, manteniendo la confidencialidad.

B) Agresión sexual, hechos de connotación sexual y/o juegos sexualizados entre estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor o mayor de 14 años.

1. Comunicación del hecho al Coordinador de Convivencia o Director/a:

- Cualquier adulto del colegio que tome conocimiento de estas situaciones deberá informar, en el menor tiempo posible, al Coordinador de Convivencia Educativa o a la directora.
- Este paso debe realizarse dentro de las 24 horas posteriores a la develación del hecho, aunque no se cuente con todos los antecedentes.
- Se deben tomar medidas inmediatas para garantizar el cuidado y bienestar de la víctima.

2. Denuncia directa a las autoridades competentes (si no es posible informar al Coordinador o Director/a):

- Si no es posible informar a las autoridades internas (Coordinador o Directora), los funcionarios del colegio deberán denunciar directamente al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según lo dispuesto en código procesal penal de Chile, artículo 175.
- La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas posteriores a tomar conocimiento del hecho.

3. Solicitud de develación del estudiante afectado:

- El Coordinador de Convivencia Educativa solicitará por escrito la declaración o develación del estudiante afectado para conocer detalles sobre la situación.

4. Denuncia formal a las autoridades externas:

- Una vez recopilada la información, se deberá realizar la denuncia ante las autoridades pertinentes, como Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo dispuesto en código procesal penal de Chile, artículo 175.

5. Información a los apoderados:

- Se citará presencialmente a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación y los pasos a seguir.
- En caso de que no respondan las llamadas, se usará agenda escolar o correo electrónico para contactar a la brevedad.

6. Comunicado a la comunidad educativa y consejo de profesores:

- La rectoría emitirá un comunicado dirigido a la comunidad educativa, manteniendo la privacidad y confidencialidad de los involucrados.
- La situación será informada al consejo de profesores, respetando los mismos criterios de confidencialidad.

7. Seguimiento del estudiante afectado:

- El Coordinador de Convivencia Escolar implementará medidas de seguimiento dentro del colegio, las cuales serán ejecutadas por el Profesor jefe en conjunto con la dupla psicosocial del establecimiento.

8. Medidas de resguardo para el bienestar del estudiante afectado:

- En acuerdo con los apoderados, se tomarán medidas necesarias para velar por el bienestar del estudiante afectado. Estas pueden incluir:
 - Aplicación de medidas disciplinarias para las faltas gravísimas descritas en el reglamento interno (Art. 100).
 - Sugerencia de terapia reparatoria o apoyo psicológico, ya sea en CESFAM, consulta particular, o con apoyo económico del colegio en caso de estudiantes prioritarios.

9. Acciones pedagógicas, preventivas y psicosociales:

- Intervención psicosocial: Trabajo en los niveles involucrados durante horario de orientación.
- Charlas informativas: Realización de talleres o actividades con redes externas relacionadas con la temática.
- Reuniones de seguimiento: Entrevistas, reuniones y acompañamiento continuo a los estudiantes afectados.
- Trabajo con profesores: Trabajo paralelo con los docentes que impartan clases a los estudiantes involucrados, informándolos sobre la situación y las medidas formativas, manteniendo la confidencialidad.

C) Agresión sexual o hechos de connotación sexual de un adulto de la comunidad educativa a un estudiante.

1. Comunicación del hecho al Coordinador de Convivencia o Director/a:

- Cualquier adulto del colegio que tenga conocimiento de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual deberá informar el hecho en el menor tiempo posible al Coordinador de Convivencia Educativa o a la directora/a.
- Esto debe hacerse **dentro de las 24 horas desde la develación del hecho**, incluso si no se cuenta con todos los antecedentes necesarios.
- Se debe garantizar el cuidado y bienestar inmediato de la víctima.

2. Denuncia directa a las autoridades competentes (si no es posible informar al Coordinador o Director/a):

- En caso de no poder informar a las autoridades internas, los funcionarios del colegio deberán realizar una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía.
- La denuncia debe efectuarse **dentro de las 24 horas desde que se tenga conocimiento del hecho**, según lo dispuesto en el Código Procesal Penal de Chile, artículo 175.

3. Solicitud de develación del estudiante afectado:

- El Coordinador de Convivencia Educativa solicitará por escrito la declaración o develación del estudiante afectado para recopilar detalles sobre la situación.

4. Denuncia formal a las autoridades externas:

- Una vez obtenida la información, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá denunciar el hecho ante los organismos competentes, como Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo dispuesto en código procesal penal de Chile, artículo 175.

5. Información a los apoderados:

- Se citará presencialmente a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación y los pasos a seguir según el protocolo del establecimiento.
- Si no contestan las llamadas, se emplearán otros medios de comunicación, como agenda escolar, correo electrónico o mensajes.

6. Comunicado a la comunidad educativa y consejo de profesores:

- La rectoría emitirá un informativo dirigido a la comunidad educativa para informar sobre el hecho, resguardando estrictamente la privacidad y confidencialidad de los involucrados.
- La situación también se dará a conocer al consejo de profesores, garantizando la confidencialidad de la información.

7. Seguimiento del estudiante afectado:

- El Coordinador de Convivencia Educativa dispondrá medidas de seguimiento para el estudiante afectado dentro del colegio, ejecutadas por el Profesor jefe junto con la dupla psicosocial del establecimiento.

8. Medidas preventivas, formativas y de apoyo psicosocial:

- Separación del eventual responsable: Si corresponde, el eventual responsable será separado de su función directa con los estudiantes, según la gravedad del caso. Rectoría definirá las medidas disciplinarias a aplicar.
- Apoyo pedagógico y psicosocial: El establecimiento brindará apoyo pedagógico y psicosocial al estudiante o estudiantes involucrados.
- Derivación a programas de apoyo: Se coordinará la derivación a programas de apoyo psicosocial, como Tribunales de Familia u otros organismos competentes, para garantizar la protección y seguimiento del estudiante.
- Terapia reparatoria: Se sugerirá terapia reparatoria o apoyo psicológico, ya sea en CESFAM, consulta particular o con apoyo económico del colegio en caso de estudiantes prioritarios.

9. Resguardo de la privacidad del estudiante:

- En todo momento, se protegerá la intimidad e identidad del estudiante involucrado.
- Se garantizará que el estudiante esté acompañado por un adulto responsable para evitar su exposición al resto de la comunidad educativa y prevenir la re-victimización.

7. PLAZOS

- Como indica la ley, el plazo de acción para denuncia a entidades externas es dentro de las 24 horas posterior a la develación del estudiante. Por otro lado, las medidas formativas y apoyo del establecimiento deberán realizarse dentro de los 6 días hábiles siguientes a ocurrida la develación.

8. CONSIDERACIONES FINALES

- **Las situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que ocurran de parte de un apoderado a funcionario del establecimiento** serán debidamente denunciadas a las autoridades pertinentes (Carabineros, PDI o Fiscalía). Para dicho procedimiento, será un integrante del equipo de gestión quien acompañe al funcionario a realizar la denuncia en caso de encontrarse dentro del horario laboral. También se realizará contención y seguimiento del funcionario y se rectoría evaluará medidas para alejar al apoderado del establecimiento, evaluando incluso el quitar la potestad de apoderado, sumado a sanciones que se puedan presentar de manera legal.
- **En caso de una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual entre profesores o asistentes de la educación** se procederá a actuar según dicta el reglamento interno de higiene y seguridad y será rectoría en concordancia con recursos humanos quienes determinarán las medidas a seguir aplicando normativa vigente.
- **En el caso de que un funcionario del establecimiento observe una situación de juegos sexualizados o gestos y señas obscenas**, deberá intervenir realizando una conversación formativa que evite que esto ocurra nuevamente e informar inmediatamente al equipo de convivencia educativa, quienes informarán a los

- apoderados la situación y registrarán en el libro de clases el hecho, evaluando tras los relatos de los involucrados si la situación amerita aplicar este protocolo.
- Toda acción que no sea descrita en este protocolo será determinada por el coordinador de convivencia educativa en concordancia con Rectoría.

PROTOCOLO N°14 – INTERVENCIÓN DE CONVIVENCIA A CURSOS

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es establecer los pasos del protocolo frente a intervención de convivencia cuando en un curso exista alguna problemática de convivencia.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.</p>
<p>3. RESPONSABLE</p> <p>Profesor Jefe Coordinador de Convivencia Encargado de Formación Psicóloga</p>
<p>4. ACCIONES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cuando exista una situación que afecte la sana convivencia informada por el Profesor Jefe dentro de su curso el Equipo Multidisciplinario tomará conocimiento de la problemática y tomará la decisión acerca de la necesidad de intervención.2. Una vez tomada la decisión acerca de la necesidad de intervención, se determinarán las estrategias más idóneas para realización de la intervención, y del estamento que lo realiza (si es que una temática a nivel de emocional o conductual)3. La intervención será realizada en horario de clases de Orientación previa coordinación con el profesor jefe.4. Una vez realizada la intervención deberá realizarse seguimiento de los compromisos adquiridos con el grupo curso, de manera sistemática con reporte del Profesor Jefe.

PROTOCOLO N°15 – SITUACIONES DE SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSOS

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es establecer los pasos del protocolo frente a situaciones de cambio de curso.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable a toda los estudiantes del Colegio Leonardo Da Vinci.</p>
<p>3. RESPONSABLE</p> <p>Coordinadora académico Coordinador de Convivencia Rectora</p>
<p>4. ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none">a. Entrevista con Profesor Jefe para informar y c analizar posibilidad del cambio. Apoderado(a) solicita por escrito a Rectoría, expresando las razones del cambio pedido.b. Citar y entrevistar al alumno para reunir mayores antecedentes.c. Reunión para analizar caso y determinar decisión, con todos los antecedentes obtenidos.d. Informar al Rector(a) la propuesta.e. La decisión última la tomará el Rector.f. Informar decisión al apoderado, en forma personal y por escrito, dejando constancia de que el colegio determinará el curso al que estime conveniente y que el alumno no podrá volver a solicitar el cambio en reversa.

PROTOCOLO N°16 – SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE – MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE

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 educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.

3. RESPONSABLE

Coordinación Académica: Acordar un plan de apoyo pedagógico.

Coordinador de Convivencia Escolar: Abordar este tipo de situaciones para apoyar a los estudiantes en este proceso, solicitar apoyo a redes externas cuando sea requerido.

Profesor: Apoyar a las estudiantes en situación de embarazo e implementar las medidas pedagógicas requeridas por la Coordinación Académica.

4. ACCIONES

- **Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:** El/la estudiante tendrá derecho a contar con el apoyo del profesor jefe, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.
- **En relación con las funciones del profesor jefe, deberá ser un intermediario/nexo entre estudiante y profesores de asignatura** para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; informar a Dirección el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.
- **En relación con el apoyo pedagógico especial, deberá supervisar la entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje.** Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditadas por certificado médico.

En relación con la estudiante se tomarán las siguientes acciones:

1. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos
2. La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

3. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el apoderado deberá hacer retiro de material de estudio.
4. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio.
5. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
6. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y que cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
7. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
8. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El colegio le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Respecto del período de embarazo:

1. La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
3. La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del período de maternidad y paternidad:

1. La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
2. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de los deberes del apoderado:

1. El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La Directora o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, como de la familia y del colegio.
2. Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado debe mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
3. El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.
4. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros deberes:

1. La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
2. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
3. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante tendrá los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales.
4. La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. En tal caso, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

PROTOCOLO N°17- SITUACIONES DE CONSUMO DE TABACO

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para tratar casos de consumo de tabaco por parte de alumnos o alumnas dentro del colegio o alrededores</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.</p>
<p>3. RESPONSABLE</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinador de Convivencia
<p>4. ACCIONES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Quien detecte el hecho deberá informar a Convivencia Escolar, quienes requisarán la evidencia.2. Luego se deberá informar al Profesor Jefe y Coordinador de Convivencia Escolar3. Se registrará anotación negativa en la hoja de vida del estudiante4. Se dará aviso al apoderado sobre la situación y se sancionará al estudiante con suspensión inmediata de clases por uno o más días dependiendo de la reiteración e historial.

PROTOCOLO N°18 – SITUACIONES DE SOSPECHA O TRÁFICO, PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABLE

Comunidad educativa: Responsable de entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio.

4. ACCIONES

La ley de Alcohol y Drogas, ley 20.000. Obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en colegios educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del colegio educacional, denunciar o que hubieren tenido lugar en el colegio. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún alumno y/o miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

- **Alumno o alumna que se presenta al colegio bajo los efectos del alcohol y/o drogas o está consumiendo en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:**

1. Enviar al estudiante a enfermería
2. Evaluar al alumno e informar por escrito su estado al Coordinador de Convivencia
3. Registrar la falta en la hoja de vida del estudiante
4. Llamar al apoderado para que retire al estudiante del Colegio.
5. Citar al alumno o alumna con su apoderado al día siguiente. (El alumno no podrá ingresar a clases hasta que no se presente con el apoderado)
6. La sanción dependerá del historial del estudiante, la que puede ir desde una suspensión por uno o más días hasta la condicionalidad de la matrícula.

- **Ante la sospecha de consumo, tráfico, porte o microtráfico por parte de un alumno o alumna:**

Se entiende por sospecha cuando:

- a) Un estudiante, profesor, o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro-tráfica drogas o alcohol, sin contar con pruebas concretas.
- b) Existen cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

- **Ante la sospecha se procederá de la siguiente manera:**

1. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar inmediatamente a Coordinador de Convivencia Escolar o Dirección
2. El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente.
3. Coordinador de Convivencia se entrevistará con estudiante o estudiantes implicados, testigos, o cualquier integrante de la comunidad educativa que aporte en el proceso indagatorio.
4. Se informará al apoderado por medio de una entrevista personal y se coordinará un plan de apoyo conjunto entre la familia y el Colegio. De ser necesario se solicitará una derivación externa a redes de apoyo pertinente (OPD, Senda, entre otros).

● **Ante en caso de certeza pedagógicas se procederá de la siguiente manera:**

1. Si efectivamente se corrobora la conducta de consumo, porte o tráfico a través de pruebas concretas en el recinto del Colegio (esto incluye ej. Aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, etc.) así como también en toda actividad escolar dentro o fuera del colegio, se informará al Coordinador de Convivencia Escolar o Dirección de modo inmediato.
2. Se avisará a la familia del estudiante o los estudiantes involucrados, y se hará la denuncia el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD dentro de un plazo máximo de 24 horas.
3. El Coordinador de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante o estudiantes implicados y a los apoderados.
4. Todo el registro escrito y la información recabada en el procedimiento será para ser entregada ante las redes de apoyo.
5. Una vez terminado el protocolo de actuación se tomarán las medidas formativas y/o disciplinarias de acuerdo al reglamento interno, la que pueden ir desde condicionalidad hasta la cancelación de matrícula.

PROTOCOLO N°19 – APLICACIÓN DE FALTAS POR PARTE DE LOS PADRES, APODERADOS Y OTROS ADULTOS AUTORIZADOS POR EL APODERADO.

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para realizar el proceso de control de faltas relacionadas con los padres, apoderados y otros adultos autorizados por el apoderado.

2. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a los padres, apoderados y otros adultos autorizados por los apoderados a interactuar con personal del establecimiento (por ejemplo, para retiro) de la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.

El siguiente protocolo se aplica a las faltas cometidas por parte de los padres, apoderados y otros adultos autorizados por los apoderados, respecto al no cumplimiento de sus deberes, las cuales se califican como leves y graves. Al igual que lo anterior, nótese que están redactadas como un evento único y así deben ser registrados en el libro de clases (como anotación neutra en la hoja de vida del estudiante), independientemente de que la falta se repita.

3. RESPONSABLE

Rectoría y Coordinador de Convivencia Educativa.

4. MEDIDAS Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS POR PARTE DE PADRES, APODERADOS Y OTROS ADULTOS AUTORIZADOS POR APODERADOS.

a) Medidas preventivas para faltas leves (en cada caso debe quedar acta de la entrevista).

- Recopilar antecedentes de faltas leves cometidas y la reiteración en caso de existir.
- Citaciones de apoderados por parte de Docentes
- Entrevistas con Coordinadoras Académicas
- Entrevistas con Coordinador de Convivencia educativa.

b) Medida en caso de reiteración de 2 o más faltas leves ya abordadas con profesionales del establecimiento (reiteración de falta leve es considerado falta grave) y falta grave.

- Citación con Rectoría y convivencia educativa: En esta instancia se dejará acta con acuerdos y compromiso de no volver a repetir la falta leve.
- **Aplicación de medida de perdida de apoderado y denuncia a autoridades en caso de ser necesario (Faltas graves).**

l) Tipos de faltas leves que puede incurrir un apoderado.

Faltas LEVES en que puede incurrir un padre, apoderado u otro adulto autorizado por los apoderados:

- No firma acusando recibo de la comunicación que el colegio envía a través de la agenda del estudiante.
- No firma ni envía colilla de acuso de recibo de circular informativa enviada con el estudiante.
- No provee útiles escolares o material solicitado para el trabajo pedagógico sin justificación.
- No responde a información enviada o solicitada por cualquier modo escrito.
- No controla hábitos de su hijo/a en uso de uniforme, presentación personal, asistencia y puntualidad.
- No conoce las calificaciones escolares y/o las conductas de su hijo/a informadas por el colegio, a través libro digital, Informes bimestrales, reuniones de apoderados y citaciones.
- No asiste a reunión ordinaria de padres y apoderados.
- No asiste a reunión extraordinaria citada por el colegio.
- No asiste a charla o jornada obligatoria para padres y apoderados.
- No se presenta a entrevista citada por directivo, docente o coordinador de convivencia.
- No cumple con orientación y/o solicitud de apoyo interno y/o externo de especialista del área.
- No participa en taller obligatorio programado para dar orientaciones sobre apoyo escolar a los estudiantes con dificultades como las que presenta su hijo/a. Incluyendo trabajos formativos citados por convivencia educativa.
- No adhiere a cualquier norma establecida por el establecimiento para la formación de su hijo/a (No entrega de materiales, horario de entrega de almuerzos, envío de su hijo con celular, etc.).
- Cualquier otra falta que considere rectoría o convivencia educativa que incurra en faltar a los valores del colegio (empatía, honestidad, perseverancia, optimismo) que no sea falta de respeto (ya que esta será considerada grave).

Faltas GRAVES en que puede incurrir un padre, apoderado u otro adulto autorizado por los apoderados:

- No respeta a una o más personas integrantes de la comunidad educativa en cualquier contexto (dentro o fuera del establecimiento). Serán especialmente observadas en un lenguaje grosero, gestos, y en general maltrato físico, psicológico o verbal a cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio comprobable (físico o digital).
- Acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o incluso su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente o en situaciones de ciberbullying sobre un estudiante sea del nivel que sea e independiente de lo que pueda o no haber ocurrido. Cualquier situación debe ser resuelta e intervenida por dirección y/o Coordinación de Convivencia Educativa.
- Manifestar una conducta inadecuada en actos oficiales, ceremonias, graduaciones, celebraciones compartidas con integrantes de la comunidad educativa.
- No respeta los conductos regulares para tratar asuntos educativos propios o de su hijo/a. Esto incluye plazos establecidos y debido proceso.
- Mostrar una conducta irrespetuosa de los símbolos institucionales.
- No presentar disposición a dialogar para resolver un conflicto con otras personas de la comunidad educativa.
- Realizar comentarios en redes sociales ofensivos e inapropiados de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- No acepta o no participa en reunión o entrevista destinada a resolver conflictos.
- Ingresar a las dependencias y espacios educativos durante la jornada de clases sin la debida autorización.
- No adhiere a las medidas disciplinarias y formativas aplicadas por el establecimiento a su hijo(a) por situaciones graves o gravísimas.
- Otras que no contempla el reglamento y se resuelven en reunión de Equipo Directivo.

5. PROCEDIMIENTO

I. Normativa y acompañamiento

Cuando una falta leve ocurre por primera vez, consideraremos este hecho como una oportunidad de recordar las normas al padre, madre y/o apoderado y hacer que tome conciencia de la importancia que tiene el cumplimiento de los deberes que le impone su condición de pertenecer a esta comunidad educativa.

Por lo tanto, cuando se observe la falta, el responsable de la observación registrará en la hoja de vida del estudiante del apoderado que incurrió en la falta una “anotación neutra” describiendo lo ocurrido e informará al coordinador de convivencia educativa.

En caso de faltas leves, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones generales:

1. El registro de cada una de las faltas lo realizarán el Profesor de Asignatura, el Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia Educativa, recepción o la Directora, cada uno desde su ámbito de responsabilidad.
2. **El/la profesor/a jefe** deberá informar al padre o apoderado la falta en que incurra a través de entrevista con el apoderado, la cual debe quedar firmada por ambas partes. Por ejemplo: Inasistencia o inasistencia a la reunión de apoderados.
3. Teniendo esto en cuenta, cuando comete una falta u omisión, podrá entregar una justificación escrita al profesor jefe vía correo electrónico.
4. Estas justificaciones serán consideradas atenuantes de la falta cuando se realice la evaluación del cumplimiento de los deberes y podrá o no podrá ser considerada para la aplicación de medidas, las cuales según su retiración (2 o más) pueden ser consideradas como falta grave (esto será determinado por rectoría).

En caso de faltas graves (o la reiteración de faltas leves que se transforma en una acción grave) el apoderado será citado por rectoría y convivencia educativa, donde se evaluará quitar la potestad de apoderado, decisión que será tomada de manera última por la rectora del establecimiento, **perdiendo la calidad de apoderado de manera indefinida**, teniendo que buscar un nuevo apoderado para su hijo(a). Esta medida se enmarca también como acción en la aplicación de la ley N°21.643 “Ley Karin” y la circular N°1189 que informa sobre la aplicación de la “Ley Karin” en establecimientos educacionales.

Si la acción cometida por el apoderado es constitutiva de delito (agresión física, amenaza de muerte, etc.), además, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía). Y se tomarán los resguardos con el funcionario o funcionaria involucrado. Esto será determinado por el equipo de gestión del establecimiento para brindar apoyos necesarios a los colaboradores.

Superintendencia
de Educación

Aplicación de la Ley Karin en establecimientos educacionales

¿En qué consiste la Ley N° 21.643?

Esta Ley introduce un marco legal respecto de hechos de acoso laboral, sexual, cometidos por el/la empleador/a o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro u otros trabajadores/as, y de violencia en el trabajo ejercida por terceros, regulando medidas de prevención y resguardo, fortaleciendo procedimientos de investigación para avanzar en espacios de trabajo libres de violencia.

★ En el contexto educativo la violencia en el trabajo ejercida por terceros comprende las conductas de violencia y/o acoso en contra de docentes o asistentes de la educación, cometidas tanto por quienes no forman parte de la comunidad educativa, como por quienes sí son parte, como madres, padres, apoderados/as o estudiantes.

¿Qué obligaciones deben cumplir las entidades sostenedoras según esta Ley?

En su calidad de empleadores, deben observar la normativa laboral dando cumplimiento a las medidas señaladas en la Ley Karin. En su relación con el resto de la comunidad educativa deben dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa educacional vigente.



Vinculación educativa entre entidades sostenedoras y comunidad educativa

Las reglas de convivencia para toda la comunidad educativa se expresan en el Reglamento Interno como un requisito para obtener y mantener el reconocimiento oficial, o la autorización de funcionamiento.

Vinculación laboral entre entidades sostenedoras y sus trabajadores/as

Estas relaciones son reguladas por las normas laborales, acorde al estatuto legal aplicable, que define obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores, establecidas en RIOHS*.



¿Qué obligaciones establecen la Ley Karin y la normativa educacional respecto a hechos de violencia en el trabajo ocurridos en el ámbito educacional?

Ámbito	Prevención	Investigación	Medidas correctivas
Educacional	Reglamento Interno establece estrategias preventivas relativas a situaciones de violencia relacionadas con integrantes de las comunidades educativas: estudiantes, trabajadores/as o apoderados/as.	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa educacional exige investigar hechos, y aplicación de protocolos frente a situaciones de violencia. - Asegurar resguardo de derechos aplicando medidas excepcionales (Circular N° 482) como reducción de jornada, separación temporal de actividades pedagógicas o asistencia a rendir evaluaciones, suspensión en procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula. - La investigación la realiza una persona designada por la entidad sostenedora. 	Adopción de medidas formativas o disciplinarias a el o la responsable.
Laboral	RIOHS* consagra estrategias preventivas referidas a trabajadores/as y entidades sostenedoras, entre trabajadores/as y estudiantes o apoderados/as.	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa laboral exige existencia de protocolo de investigación (RIOHS*). - Aplicar medidas de resguardo. Respecto a estudiantes deben realizarse por normas del Reglamento Interno, respetando la normativa educacional. - La investigación la realiza una persona designada por la entidad empleadora o la Dirección del Trabajo. 	Adopción de medidas correctivas, para la no reiteración de conducta y prevención de vulneraciones posteriores.

*RIOHS: Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

★ La Superintendencia de Educación fiscalizará el cumplimiento de la normativa educacional en materia de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, contenida en el Reglamento Interno, asimismo resguardará la activación oportuna de los protocolos correspondientes.

Escanea para más información y referencias



Supereduc
te explica

LEY KARIN ★★

www.supereduc.cl
600 3600 390



6. CONSIDERACIONES FINALES

- **Pérdida de calidad de apoderado:** Significa que la persona que obtenga esta sanción no podrá tener comunicación alguna con funcionarios del establecimiento de manera física, debiendo abstenerse de mantener cualquier tipo de dialogo con funcionarios del establecimiento (los cuales a su vez pueden solicitar no dialogar con esta persona) y en caso de requerir alguna información del alumno que anteriormente representaba, consultando al actual apoderado o hacer las consultas a través de él o ella. Esta acción se realizará entendiendo que esta persona incurrió en una falta grave de respeto hacia el personal del establecimiento o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. En caso de que haya incurrido en un delito, se solicitará medida de protección a Fiscalía, la cual podría llegar a una orden de alejamiento de la persona al establecimiento. Esto será determinado y ejecutado por las entidades de justicia pertinentes (carabineros o PDI). Esta medida será informada a todos los colaboradores del establecimiento en consejo de profesores y registrada en la hoja de vida del estudiante como "anotación neutra".
- En el caso de ceremonias o eventos especiales del establecimiento, convivencia educativa dispondrá de personal como punto fijo en las entradas del colegio para informar situaciones de faltas por parte de apoderados.
- **Los apoderados autorizados para ingresar al establecimiento de manera diaria por situaciones especiales con los estudiantes (diagnóstico del estudiante o prescripción médica)** deberán acercarse a recepción (luego de justificar con él o la profesor/a jefe el motivo de ingreso, renovándose cada año) donde se les entregará una credencial especial que deberán usar. Esta tendrá su fotografía y firma de coordinador de convivencia educativa como respaldo de autorización de ingreso para información de todos los integrantes de la comunidad.
- **En caso que la falta sea cometida por un adulto que no es apoderado del establecimiento, se negará todo contacto y dialogo con la persona (informándose al apoderado del estudiante) y se procederá a denunciar (carabineros o PDI) en caso de que el acto cometido sea considerado delito.**

PROTOCOLO N°20 – SITUACIONES DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE, LESIÓN O INCIDENTE

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar los accidentes escolares.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.</p>
<p>3. RESPONSABLE</p> <p>Comunidad Educativa Monitor de Convivencia Coordinador de Convivencia TENS</p>
<p>1. ACCIONES</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>En caso de lesión leve:</p> <ol style="list-style-type: none">2. Cualquier integrante de la comunidad educativa toma conocimiento u observación del incidente y avisa a Profesor, monitor de convivencia o TENS3. Se evalúa y toma decisiones4. Respaldar el procedimiento a través de enfermería del establecimiento para registro de la eventualidad5. Ante la lesión leve, se procede a realizar primeros auxilios, el alumno o alumna retorna a clases, y se avisa al apoderado mediante llamado y/o comunicación para toma de conocimiento.6. En caso de que el apoderado lo considere pertinente, podrá hacer retiro del estudiante, y se entregará seguro escolar si lo amerita.7. Se realizará el seguimiento posterior a la atención <p>En caso de lesión grave:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cualquier integrante de la comunidad educativa toma conocimiento u observación del incidente y avisa a Profesor, monitor de convivencia o TENS2. Se evalúa y toma decisiones dependiendo de la gravedad

3. Respaldo procedimiento a través de enfermería del establecimiento para registro de la eventualidad.
4. Ante una lesión grave, se procederá a la estabilización y atención primaria. Dependiendo de la lesión se atenderá al estudiante en el lugar del accidente. De manera paralela se comunicará a los apoderados del afectado, y se emitirá seguro escolar.
5. Se derivará a centro de salud más cercano para atención de urgencia, con llamado de ambulancia si así lo amerita.
6. Se realizará seguimiento posterior a la atención para constatar estado de salud del estudiante.

Accidentes en actividades escolares fuera del colegio:

El responsable de los accidentes en actividades escolares fuera del colegio es el **docente o educadora de párvulos a cargo de la actividad. El o la cual deberá tener claro el siguiente protocolo:**

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa toma conocimiento u observación del incidente y avisa a docente a cargo de salida educativa
2. El docente evaluará la lesión y tomará decisiones según la gravedad.
3. Se completará registro de Seguro Escolar para respaldo de la situación en caso de que la lesión lo requiera.
4. En caso de lesión grave, se procederá a la estabilización y atención primaria; de manera paralela se comunicará a padres o apoderados sobre la situación y estado del o la afectada.
5. En caso de lesión grave, se procederá a la derivación de centro de salud más cercano con llamado de ambulancia si así lo amerita.
6. Se realizará seguimiento posterior a la atención para constatar estado de salud del estudiante

IMPORTANTE: En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, enfermería será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al establecimiento de lo sucedido.

PROTOCOLO N°21 – SITUACIONES DE ACTUACIÓN EN NECESIDAD DE CAMBIO DE ROPA

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar situaciones de necesidad de cambio de ropa para párvulos y estudiantes.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABLE

Docente
Asistente de la Educación
Apoderados

4. ACCIONES

En el caso de Párvulos:

5. En el caso de que un párvulo se moje, ensucie o le ocurra cualquier incidente que obligue a cambiarle ropa, el apoderado será comunicado vía telefónica para que concurra personalmente. En caso de que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar al estudiante de manera provisoria con ropa en custodia, siempre y cuando el apoderado lo haya autorizado de manera escrita. Este último cambio deberá ser ejecutado por asistente de párvulo en supervisión de Monitor de Convivencia para resguardar derecho del estudiante y evitar su vulneración.

En el caso de Estudiantes de 1° a 8°

1. Toma de conocimiento del apoderado sobre situación de cambio de ropa u otro tipo de accidente que así lo requiera, vía telefónica. En caso de que no exista la posibilidad de contactar al apoderado se procederá a designarle de manera provisoria prendas de vestir de la ropa en custodia.
2. Respaldar la situación a través de Convivencia Escolar para registro de la eventualidad.
3. Contención de la situación en enfermería o sala de clases a la espera de llegada de apoderado o responsable.
4. Cambio de ropa del alumno o alumna.
5. El estudiante debe reincorporarse a clases.

PROTOCOLO N°22 – DERIVACIÓN DE PROFESOR JEFE A PROFESIONAL DEL AREA PSICOSOCIAL

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para abordar situaciones de necesidad derivación por parte del profesor jefe a dupla psicosocial.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.</p>
<p>3. RESPONSABLE</p> <p>Profesor Jefe Coordinador de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial</p>
<p>4. ACCIONES</p> <p>Cuando el Profesor (a) Jefe y/o Educadora de Párvulos observe alguna problemática de inasistencia a clases, psicosocial y/o emocional, este debe hacer lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Profesor jefe solicita derivación a Convivencia Escolar mediante informe base del estudiante y enviándolo a Coordinador de Convivencia Escolar2. Coordinador de Convivencia Escolar toma conocimiento de la problemática y coordina la derivación al profesional correspondiente.3. Entrevista del profesional correspondiente con Profesor(a) Jefe y luego con Apoderado y profesor jefe, para establecer estrategias y acuerdos4. Se emite informe y/o acta del caso y retroalimenta al profesor jefe5. Emitido el informe del caso, se realiza seguimiento, manteniendo contacto con el apoderado y alumno o alumna.6. Aquellos casos que requieran intervención judicial será presentados a Equipo de Gestión.

PROTOCOLO N°23 – PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología sobre las visitas domiciliarias.

2. ALCANCE

Este protocolo es aplicable dentro de las instalaciones del Colegio Leonardo Da Vinci.

3. RESPONSABLE

**Profesor Jefe
Dupla Psicosocial
Coordinador de Convivencia**

4. ACCIONES

1. El Profesor Jefe deberá enviar informe base en donde deberá colocar toda la información relevante respecto a la situación del estudiante. No se realizará ninguna visita si no existe el envío del informe base.
2. Una vez recibido el informe base la dupla psicosocial evaluará la pertinencia de la visita domiciliaria según estado socioeconómico, situación de vinculación con el establecimiento o si existen antecedentes de vulneración de derechos.
3. Se agendará la visita y se avisa al apoderado vía telefónica y/o correo electrónico mencionando el motivo de la visita. Solo se realizará la visita siempre y cuando sea el apoderado quien autoriza y reciba a las profesionales en el hogar. Si no es el apoderado quien reciba a las profesionales, se procederá a hacer retiro de lugar.
4. Durante la visita se les solicita de manera obligatoria el uso de mascarilla para el estudiante y apoderado(a) en todo momento, manteniendo distancia física al menos 1 metro.
5. Al finalizar la visita domiciliaria, el profesional encargado informará mediante acta de visita a Convivencia Escolar y Profesor Jefe

PROTOCOLO N°24 – PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología frente al uso de cámaras de seguridad del establecimiento.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABLE

**Coordinador de Convivencia Escolar
Rectora**

4. ACCIONES

Las cámaras de seguridad tienen el propósito de “velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”. Estas están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

- Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, etc).
- Existen dos televisores con las imágenes de las cámaras de seguridad ubicados en Secretaría y Oficina de la Rectora, donde se monitorearán las actividades
- Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.

Para revisión de cámaras:

- Se puede revisar el registro de las imágenes grabadas sólo cuando Dirección y Convivencia Escolar determinen que una situación lo amerita.
- El Monitor de Convivencia es el encargado de la revisión de las cámaras.
- Las imágenes registradas serán utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con Convivencia Escolar, como por ejemplo conflicto entre pares, pérdida de objetos u otra situación que lo requiera, de la cual no ha podido ser determinada a través del relato de los participantes.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines que no sean de carácter privado y profesional.

PROTOCOLO N°25 – PROTOCOLO DE SALIDAS EXTRACURRICULARES

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es establecer la metodología de control asociada a las salidas pedagógicas.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.</p>
<p>3. RESPONSABLE</p> <p>Profesor Jefe: Organizar la salida pedagógica y entregar todos los antecedentes académicos a la Coordinador Académico.</p> <p>Coordinador de Administración Pedagógica: Responsable de controlar y archivar toda la documentación asociada a la salida pedagógica.</p>
<p>4. ACCIONES</p> <p>Respecto a la salida pedagógica institucional, sean estas culturales o sociales, relacionadas con el proceso educativo, el Colegio tiene el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• El Profesor Jefe o quién coordine la salida, deberá presentar su requerimiento al Coordinador de Administración Pedagógica, Coordinador Académico o Dirección mediante una solicitud de salida pedagógica, donde se haga un breve resumen de la actividad justificando cuales son los propósitos educativos de esta actividad. Luego con el visto bueno del Coordinador Académico, Coordinador de Administración Pedagógica o Dirección se procede a gestionar la carta de autorización.• Cada alumno debe llevar una autorización previamente revisada por Administración Pedagógica, Coordinación Académica o Dirección para que el apoderado tome conocimiento y firme la autorización entregada con a lo menos con 2 días de antelación.• Podrán asistir a dicho evento sólo los alumnos que cuenten con la autorización firmada por su apoderado. En el caso de que el alumno no presente dicha autorización, el colegio deberá tomar las acciones necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.• Al momento de la salida, el Profesor a cargo, Coordinador de Administración Pedagógica o quién sea designado por la Dirección, deben dejar registro de ello en el libro de salida.• La persona a cargo de la salida pedagógica deberá entregar un informe a la Dirección o Coordinación Académica mencionando el número de adultos responsables que asistirán a la actividad, las medidas de seguridad que se adoptarán durante la actividad, el listado de alumnos, los números telefónicos de los adultos responsables y las medidas pedagógicas y disciplinarias que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad

- Los alumnos serán transportados a través de furgones y/o buses suministrados por el colegio, previa revisión de todos los documentos legales del transporte para verificar que todo se encuentra en regla. Como parte del procedimiento, el funcionario que designe la Directora, deberá solicitar una fotocopia de los permisos de circulación y/o seguros pertinentes como respaldo, frente a la salida pedagógica. Para el regreso todos los estudiantes regresan al colegio junto a la persona a cargo.
- Entregar en la Recepción la Planilla de Salidas fuera del colegio, donde se indica:
 - a) Fecha
 - b) Hora de salida y hora de regreso
 - c) Actividad
 - d) Destino
 - e) Curso o grupo
 - f) N° de alumnos que viajan
 - g) Profesor a cargo
 - h) Profesor Acompañante
 - i) Firma Profesor a cargo
 - j) Firma de quien autoriza
 - k) Teléfonos de contacto de los profesores.

Este documento se debe presentar el día anterior al viaje en Recepción, para su archivo. El día de la salida, persona encargada de administración debe chequear antecedentes del bus en el que viajarán los alumnos:

- Empresa
- Representante legal
- Conductor – RUN – fono
- Licencia del conductor
- Destino
- Fecha y hora de salida
- Hora de regreso

Debe también, chequear el estado del bus:

- Patente N°
- Marca
- Año
- Capacidad
- Revisión técnica al día
- Estado de luces
- Estado de neumáticos
- Estado de vidrios
- Cinturón de seguridad
- Observaciones:
- Nombre y firma de quien revisa.

PROTOCOLO N°26 – CONTROL DE VISITAS EXTERNAS

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 dentro de las instalaciones del Colegio Leonardo Da Vinci.

3. RESPONSABLE

Coordinador de Convivencia Escolar: Responsable de implementar este procedimiento con el apoyo de los Monitores de Convivencia; registrar los datos en el libro de visitas.

4. ACCIONES

- Cada persona ajena al colegio, incluyendo a los apoderados que ingresen al establecimiento, deben registrarse en el libro "registros de visitas", en la secretaría del colegio. (Nombre, RUT, procedencia, hora de llegada, hora de salida, firma y teléfono de contacto)
- 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 funcionario del colegio, ya sea un Profesor, Coordinador Académico, o quién sea designado para mantener su control.
- Posteriormente cuando culmine su visita el funcionario que lo acompañe debe ir a dejarlo hasta la secretaría, para hacer entrega de su credencial y firmar su salida del colegio.
- Quedan excluidas del registro de visitas para los apoderados en aquellos casos justificados tales como actos, ceremonias o reunión de apoderados.

PROTOCOLO N°27 – PROTOCOLO DE ENVÍO DE LICENCIAS Y/O CERTIFICADOS MÉDICOS

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología sobre el envío de certificados médicos

2. ALCANCE

Este protocolo es aplicable dentro de las instalaciones del Colegio Leonardo Da Vinci.

3. RESPONSABLE

Apoderados: Responsable de enviar los certificados médicos y/o licencias médicas de manera oportuna.

TENS: Responsable de recepcionar y acusar recibo de los certificados y/o licencias médicas, para luego enviarlas a Coordinación Académica correspondiente.

Coordinadoras Académicas: Responsable de recepcionar certificados y/o licencias médicas por parte de TENS, para luego enviarlas a los profesores jefes, y eventualmente realizar plan de trabajo y/o apoyo pedagógico dependiendo de la situación.

4. ACCIONES

- a) Apoderado deberá enviar por medio de correo electrónico a enfermeria@cldanvinci.cl, la licencia y/o certificado médico para justificar la inasistencia del estudiante a clases con nombre, apellido y curso del estudiante. Si el apoderado no maneja medios digitales se podrá aceptar la recepción de la licencia de manera presencial, y dejarla en recepción.
- b) TENS deberá acusar recibo del correo enviado por el apoderado.
- c) Una vez recepcionado el correo, TENS reenviará el correo electrónico con el certificado y/o licencia médica a las Coordinadoras Académicas correspondiente del nivel del estudiante.
- d) Al recepcionar la licencia médica por parte de la TENS, las Coordinadoras Académicas avisaran al profesor jefe o educadora de párvulos correspondiente sobre los días de ausentismo del estudiante y su debida justificación, y posibles recalendarización de evaluaciones.

PROTOCOLO N°28 – PROTOCOLO DE RETIRO DE UN ESTUDIANTE EN HORARIO DE ALMUERZO

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1.	Apoderado(a) del estudiante solicita a profesor(a) jefe y/o a Recepción escrito vía agenda o vía correo electrónico institucional su necesidad de retirarlo en horario de almuerzo, explicando el motivo del retiro.	Apoderado(a) Profesor(a) jefe(a) Recepción
2.	Profesor(a) jefe/Recepción informa a Convivencia Educativa la necesidad del apoderado(a). Convivencia educativa citará al apoderado(a) para que firme el "Compromiso de retiro en horario de almuerzo".	Apoderado(a) Profesor(a) jefe(a) Convivencia educativa
3.	Una vez firmado el compromiso, el/la estudiante podrá ser retirado(a) a las 13:10 hrs. por su apoderado (o adulto que se estipule en el compromiso de retiro) dejando su agenda en la recepción, la cual deberá retirar una vez que retorne al establecimiento. Si el/la estudiante no cuenta con su agenda, podrá salir dejando un cuaderno de signatura (con su nombre). De ninguna forma un estudiante podrá abandonar el establecimiento sin la compañía de un adulto.	Apoderado(a) Convivencia educativa
4.	El/la estudiante deberá regresar a más tardar al establecimiento educacional 5 minutos antes de que se cumpla el tiempo de recreo estipulado para el almuerzo (13:50 hrs.), ingresando así a tiempo a su sala para comenzar con su clase. Si el/la estudiante ingresa posterior al tiempo estipulado para almuerzo, se registrará un atraso del estudiante en su agenda, y posterior anotación negativa.	Apoderado(a) Convivencia educativa

<p>5.</p>	<p>Si el/la estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NO RETORNA AL ESTABLECIMIENTO, la primera vez: será considerado falta y se registrará anotación negativa en el libro de clases, además de informar vía telefónica al apoderado(a). Si la acción se repite una segunda vez, se considerará falta grave y será registrado en el libro de clases, además de perder permanentemente durante el presente año escolar el beneficio de ser retirado del establecimiento en horario de almuerzo, debido al no cumplimiento del compromiso firmado por el apoderado(a). - REGISTRA CUATRO (4) ATRASOS en el ingreso del horario de almuerzo, se revocará permanentemente durante el presente año escolar el beneficio de ser retirado del establecimiento en horario de almuerzo, debido al no cumplimiento del compromiso firmado por el apoderado(a). 	<p>Apoderado(a) Convivencia educativa</p>
<p>6.</p>	<p>En caso de revocarse el permiso de salida en horario de almuerzo a un/una estudiante por las razones descritas anteriormente (paso 5), convivencia educativa enviará un comunicado vía agenda o correo electrónico al apoderado(a) informando esta medida, además de informar vía telefónica la medida aplicada por el no cumplimiento del "compromiso de retiro".</p>	<p>Apoderado(a) Convivencia educativa</p>

PROTOCOLO N°29 SOBRE LAS BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es establecer el procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula de un estudiante que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un período de superior a 40 días hábiles.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes de nivel básico del establecimiento. Según Rex. 0432 del 28 de septiembre de 2023</p>
<p>3. RESPONSABLE</p> <p>Coordinador de Convivencia Escolar: Responsable de implementar este procedimiento con el apoyo de Dupla Psicosocial y profesor jefe.</p>
<p>4. ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none">• Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones:<ol style="list-style-type: none">1. En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.2. Si no fuera factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilios (s), los antecedentes que fundamenten la insistencias del/a estudiante.3. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto n°2, el establecimiento educacional deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.4. En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto el padre, madre y/o apoderado/a del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento aplicará el protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos a Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de

baja al estudiante.

5. Si como resultado de las gestiones realizadas, el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, El Coordinador de Convivencia Escolar deberá levantar un informe fundado que de cuenta de dicha circunstancias, indicando a lo menos:

- Nombre de estudiante
- Nombre de su padre, madre y/o apoderado
- Gestión realizada
- Medio de contacto utilizado (que deberá ser concordante con los registros del establecimiento). En caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada

Este informe deberá ser ratificado por Dirección y contar con los medios de verificación que acredite de manera fehaciente su realización, los cuales deberán estar disponibles para fiscalización de la Superintendencia de Educación, manteniéndose en custodia a lo menos por 3 años. Ya teniendo estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional para la constancia en el registro general de matrícula, deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con el consentimiento del padre, madre y/o apoderado.

PROTOCOLO N°30 SOBRE SITUACIONES ESPECIALES DE EDUCACIÓN A DISTANCIA POR SITUACIONES DISCIPLINARIAS.

1. TIPO DE FALTA.
Educación a distancia será una medida que aplique a la reiteración de faltas GRAVES O GRAVISIMAS.
1. OBJETIVO
El objetivo de este protocolo es establecer el procedimiento para aquellos estudiantes que, dada la reiteración de faltas graves o gravísimas hayan sido suspendidos al menos 2 veces durante el mismo año escolar. Se entiende que dichas conductas han puesto en riesgo la propia integridad del estudiante u otro miembro de la comunidad escolar, afectando gravemente la convivencia escolar del establecimiento. Se aclara también que en caso de que las acciones del estudiante afecten profundamente a su curso o a más integrantes de la comunidad educativa (Bullying, ciberbullying o acciones constitutivas de delito) Rectoría tendrá la facultad de enviar a educación a distancia sin que el estudiante haya sido suspendido anteriormente.
2. ALCANCE
Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del nivel básico del establecimiento, tomándose como última medida, previo a la situación excepcional cancelación de matrícula y/o expulsión del estudiante (TITULO XIV Medidas disciplinarias excepcionales, art. 112, 113, 114 de este reglamento).
4. RESPONSABLE
Coordinador de Convivencia educativa y Dirección del establecimiento.
5. PROCESO
Luego de la reiteración de faltas graves o gravísimas, donde se determine al menos una segunda suspensión para el estudiante, se citará a entrevista al apoderado/a junto al/la estudiante con rectoría y convivencia educativa. En dicha entrevista:
a) Se le informará al apoderado/a y al/la estudiante la gravedad del comportamiento que ha mantenido durante el período escolar, entregando antecedentes de sus actos y situaciones que afecten a los demás estudiantes (en caso de haberlas).
b) Se dará a conocer la sanción al estudiante y apoderado que constará de las medidas de: periodo de suspensión por un mínimo de 5 días donde se enviará material de asignaturas para realizar en casa (educación a distancia), en caso que lo requiera derivación a profesional de área de salud mental (si el estudiante es prioritario o preferente se gestionará con asistente social el financiamiento parcial o total por parte del colegio) en su defecto, si se encuentra con tratamiento de salud mental, se solicitará a la apoderada que haga llegar un informe con orientaciones técnicas para trabajo en el aula y fuera de ella y trabajo formativo una vez que retorne a clases.
c) Luego de cumplido el periodo de educación a distancia se mantendrá una entrevista con la o el apoderado de el estudiante junto a rectoría y convivencia educativa,

quienes, de acuerdo a los antecedentes y el cumplimiento de los acuerdos podrán mantener la medida de educación a distancia.

- d)** El estudiante al regresar a clases normales, mantendrá una condicionalidad de matrícula por lo que quede de año escolar la cual será evaluada al terminar el semestre, pudiendo así continuar condicional o levantando la condicionalidad por buena conducta.
- e)** Profesor jefe y equipo de convivencia escolar mantendrán monitoreo constante del estudiante y su comportamiento en relación con los demás integrantes del establecimiento y a los acuerdos generados en la entrevista con rectoría, desde la suspensión del estudiante en adelante, entregando quincenalmente un reporte escrito a la apoderada (pudiéndose entregar en entrevista, correo electrónico o agenda).
- f)** En caso de extenderse la educación a distancia por sobre los 5 días, se acordará una entrevista con el apoderado el día antes de que finalice la medida donde se podrá definir un tiempo de renovación de la educación a distancia. Esto será evaluado por el equipo de gestión según los siguientes parámetros:
 - En caso de que la afectación de la comunidad educativa por las acciones realizadas por el estudiante este siendo abordada y otros estudiantes se vean afectados por su retorno.
 - En caso que el estudiante, estando con educación a distancia incurra en faltas graves o gravísimas hacia otros integrantes de la comunidad educativa.
 - En caso de acuerdo entre apoderada y el colegio.
- f)** El apoderado deberá comprometerse en el apoyo a su hijo(a) durante el proceso de educación a distancia, adhiriendo a las medidas establecidas por el establecimiento según este reglamento. De no hacerlo se procederá con protocolo N°19 dado que el no adherir a una medida formativa es considerado una falta grave por parte del apoderado.

PROCOLO N°31 - ENTREVISTA COLABORATIVA PARA ESTUDIANTES QUE INGRESAN DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

<p>1. OBJETIVO</p> <p>Apoyar la incorporación de un estudiante al establecimiento una vez iniciado el año escolar (entre marzo y noviembre) a través de una entrevista colaborativa guiada por el profesor/a jefe y un integrante del equipo de gestión (Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia Escolar, Coordinación PIE y/o Rectoría) para recabar información del estudiante nuevo y poder apoyar el proceso de adaptación en su ingreso a nuestra institución</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Todo estudiante que ingrese al establecimiento una vez iniciado el año escolar.</p>
<p>4. RESPONSABLE</p> <p>Encargada de Matrículas Profesor/a jefe Equipo de Gestión</p>
<p>5. ACCIONES</p> <p>Una vez que la encargada de matrículas informe el ingreso de un estudiante nuevo a nuestro establecimiento se gestionará los siguientes apoyos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Profesor/a jefe gestionará entrevista con el apoderado durante la misma semana de ingreso del estudiante. Si el estudiante ingresa un día viernes, se gestionará inmediatamente para la semana siguiente.b) Profesor/a jefe solicitará apoyo a Coordinadores de Convivencia Escolar quienes en primera instancia serán los encargados de acompañar en la entrevista. De no poder ser acompañado por los Coordinadores mencionados, se procederá a solicitar apoyo al resto de los integrantes del Equipo de Gestión. Así también, si la apoderada al momento de matricular, manifiesta alguna necesidad que el colegio pueda abordar, se determinará que el apoyo lo pueda brindar el Coordinador del área correspondiente.c) Al finalizar la entrevista, todos los participantes deberán firmar el acta; siendo uno de los acuerdos el compromiso por parte del apoderado/a a cumplir con sus derechos y deberes, adherir al PEI y respetar el RICE.d) El colegio se comprometerá a apoyar al estudiante según su necesidad y realizar seguimiento de la adaptación del estudiante al establecimiento.

PROTOCOLO N°32 – ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES DE CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA (CEA)

OBJETIVO:

El siguiente protocolo tiene por objetivo generar un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante que presente diagnóstico trastorno del espectro autista a lo largo de su trayectoria educativa, cuyo propósito es mitigar la vulnerabilidad ante el entorno, o responder de manera comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar en el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. (Según REX n°586)

ALCANCE:

Este protocolo es aplicable a todo estudiante CEA de la comunidad educativa que presente una desregulación emocional y conductual.

RESPONSABLES:

Equipo de Aula
Familias
Equipo PIE
Equipo de Convivencia Escolar

CONSIDERACIONES

- Según la REX n°586 de la Superintendencia de Educación La desregulación emocional y conductual es considerada como una "situación desafiante", entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes con diagnóstico de trastorno del Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, **requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta**. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan
- El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes con diagnóstico trastorno del espectro autista el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. De este modo, los ajustes que deben realizar los

establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

1. **Eje preventivo:** Identificar los elementos contextuales, sensoriales y relaciones que puedan afectar el bienestar de un estudiante CEA en el espacio educativo, con el fin de precaver situaciones de desregulación.
2. **Eje reactivo o de respuesta:** Planificar acciones a desplegar en respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por un estudiante CEA en el espacio educativo y que pueden gatillar conductas desafiantes para su manejo dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

En virtud de lo mencionado se deben contar con dos instrumentos de gestión para operativizar los apoyos requeridos, uno de carácter específico y otro de carácter general

ACCIONES

a. Plan de acompañamiento emocional y conductual (de carácter específico) individual, para identificar y evitar de forma efectiva posibles situaciones de mayor vulnerabilidad y desregulaciones emocionales y conductuales.

1. Cada plan debe contener una descripción de factores que los equipos han identificado como gatillantes de una situación desafiante y medidas de respuesta aconsejadas para cada estudiante en particular en atención de sus necesidades. Este debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, y será deber de esta última proporcionar indicaciones especiales ante una situación mayor ante un desafío conductual del estudiante, tales como indicaciones de profesionales especialistas, la cual será responsabilidad exclusiva de la familia de informar permanentemente al colegio para ir actualizando el plan de acompañamiento.
2. La respuesta ante una situación desafiante deberá considerar lo siguiente:
 - Adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de estado de bienestar
 - Estrategias de acompañamiento emocional a utilizar (validación emocional, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión

de objetos de autorregulación, sanciones, entre otros.) **Considerar las orientaciones para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas cuyo diagnóstico sea trastorno del espectro autista.**

3. Este plan debe ser informado detalladamente al inicio de año escolar y cada vez que sea modificado a los docentes y asistentes de la educación que se encuentran con contacto directo con el estudiante.

4. Se deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar exclusivo para los docentes y asistentes de la educación con el propósito de tener una guía ante episodios de desregulación emocional o conductual. Su contenido es de carácter confidencial

b. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional conductual con niños, niñas y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (de carácter general)

1. Inicio de una situación desregulación emocional

Cada acción deberá ser adaptada y ser directamente proporcionales a la intensidad de los episodios. Para ello es muy importante seguir las indicaciones de cada Plan de Acompañamiento de cada estudiante.

2. Solicitud de presencia del apoderado

Será deber del equipo PIE y/o Convivencia Escolar solicitar la presencia del apoderado ante emergencias respecto a la integridad del estudiante y de otros. Si el apoderado no puede asistir por diversas razones, deberá dejar estipulado el apoderado suplente, cuidador o tutor quien pueda acudir inmediatamente al establecimiento. Se debe dejar registro la hora de contacto y quien la realizó

Entre tanto, se tomarán medidas inmediatas para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar protocolo de accidentes escolares cuando la necesidad así lo amerite (por conductas lesivas y heterolesivas)

3. Emisión de certificado de asistencia

Cada vez que el apoderado, tutor y/o cuidador acuda la establecimiento por una situación de emergencia se entregará informe de asistencia al

establecimiento por acompañamiento de estudiante para que pueda ser remitido al empleador en caso de ser necesario (Ley TEA 21.545)

4. Registro en ficha de registro anecdótico (bitácora)

Será responsabilidad del docente o asistente de la educación quien estuvo con el estudiante al momento de la desregulación emocional quien registre en la bitácora del estudiante la situación ocurrida y advertir en el futuro posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado. Ya que este servirá de insumo para evaluar el manejo de la situación como parte de la reformulación del Plan de Acompañamiento, en caso de ser necesario. Este registro debe contener:

- **Individualización del estudiante**
- **Fecha y hora en ocurrió la desregulación emocional y conductual**
- **Individualización de los docentes y/o asistentes que intervinieron**
- **Indicación si se contactó con el apoderado para que acudiese al establecimiento**
- **Relato del incidente y su contexto**
- **Descripción de las medidas adoptadas**
- **Evaluación de la incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.**
- **Acciones de seguimiento y evaluación, así como plazos en que estas se llevarán a cabo.**

5. Una vez concluido la situación de desregulación

El establecimiento deberá tomar medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes, tanto quien sufrió la desregulación como quienes la presenciaron o se vieron afectados por la situación. Además, se deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante

CONSIDERACIONES RELEVANTES

1. La contención física no es una estrategia de manejo recomendable, solo será utilizada en casos excepcionales en donde la restricción de movimiento pueda evitar un riesgo o daño a integridad física del afectado o terceros. (especificar en cada plan de acompañamiento)
2. No se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar NEET o NEEP por suponer una discriminación arbitraria. No obstante, esto no quiere decir que los

estudiantes estén exentos del cumplimiento de normas presentes en el RICE, ni tampoco los abstrae de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias, **siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.**

3. El establecimiento debe preferir adopción de medidas formativas dada la pertinencia de la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. **Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante. Si no por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, se permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus condiciones particulares.**
4. En nivel de educación parvularia se encuentra prohibido imponer sanciones a los estudiantes por transgresiones a la convivencia, lo que no impide adopción de medidas pedagógicas o formativas para el desarrollo progresivo de resolución de conflictos y comprensión de normas.
5. La asistencia por parte del apoderado ante una situación de emergencia tiene como finalidad la contención y estabilización del estudiante, para que este último pueda reincorporarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo se procederá excepcionalmente y previamente acordado con el apoderado.
6. Cada episodio de desregulación deberá ser informado al apoderado, cuidador y/o tutor a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello en la bitácora del estudiante y como anotación neutra en el libro de clases.
7. En cuanto a la permanencia de los estudiantes CEA, el establecimiento no podrá condicionarla a aquellos que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta. Tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia a la participación en aula y actividades académicas. Es un deber otorgar todos los apoyos necesarios para su asegurar su plena inclusión.

PROTOCOLO N°33 - DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA “APODERADOS”

<p>1. OBJETIVO</p> <p>Establecer un procedimiento claro y ordenado para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes durante situaciones de emergencia que requieran su retiro del establecimiento. Se priorizará la activación de los protocolos de emergencia del Colegio, asegurando una respuesta adecuada y oportuna, y se solicita a los apoderados actuar con calma, respeto y paciencia, considerando que los tiempos de atención podrían ser más lentos debido a la prioridad en la seguridad de los alumnos. La comunicación con los apoderados se realizará a través de correo electrónico, redes sociales, página web o teléfono, en la medida de lo posible, dependiendo de las condiciones de la emergencia.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Todo estudiante matriculado en el establecimiento que deba ser retirado durante una emergencia.</p>
<p>6. RESPONSABLE</p> <p>Equipo de seguridad Equipo de convivencia educativa. Profesores jefes y de asignatura. Apoderados.</p>
<p>7. ACCIONES</p> <p>A. EMERGENCIAS QUE REQUIEREN RETIRO DE ALUMNOS</p> <p>Se considera una emergencia grave y requiere que los alumnos sean retirados del establecimiento frente a las siguientes circunstancias:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En caso prolongado de corte inesperado de los servicios de agua potable.2. En caso de compromiso de la infraestructura del Colegio, producto de un evento sísmico considerable, incendio u otras causas. <ol style="list-style-type: none">1. Los alumnos podrán ser retirados por el apoderado o personas previamente autorizadas. En este caso es importante que haya una comunicación previa en familia para que los alumnos tengan claro quiénes están autorizados a retirarlos.2. En el caso de los alumnos que normalmente se van solos a sus casas y no haya alguien que tenga la posibilidad de retirarlos en el momento de ocurrida la emergencia, el Colegio esperará hasta que llegue alguien autorizado a retirarlo, ya que en caso de emergencia no se permitirá a ningún estudiante irse solo.3. Frente a una emergencia y la imposibilidad del apoderado de retirarlo antes del término de la jornada, el Colegio garantiza el cumplimiento de horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto el acompañamiento de todos los alumnos que deban permanecer en el mismo.4. Es muy importante el autocontrol, dado que los niños actuarán de acuerdo a la reacción de los mayores; colabore en esto manteniendo la calma, siguiendo instrucciones, no grite, no llore, no se altere, para que así no se genere pánico colectivo.5. Por razones de seguridad y control del estado emocional de los niños, no se permitirá el ingreso al establecimiento de ningún apoderado durante y después de la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través del equipo de

Convivencia Educativa, con el apoyo del Administrativo.

6. Si se dirige al Colegio en vehículo, al llegar trate de estacionarse a una distancia prudente, para no provocar atochamientos que impidan la libre circulación.
7. Espere la entrega de los alumnos pacientemente, el Colegio estará a cargo de su cuidado y contención.
8. El retiro de los alumnos se realizará mediante registro, en la planilla específica para casos de emergencia, con nombre, Rut y firma de la persona responsable del retiro. Este documento se encontrará disponible al minuto de la emergencia. Cabe señalar que se entiende que la persona que firma este registro es la que previamente fue consensuada en familia (madre, padre y/o apoderado), por lo tanto, el Colegio entenderá que en una situación de emergencia está autorizada por la madre, padre y/o apoderado para hacer el retiro en caso de no poder presentarse ellos.
9. Dependiendo de la gravedad de la situación, las puertas de salida serán las habituales salvo que se observe la necesidad de modificarlas por la seguridad de los alumnos. Agradecemos que padres y/o apoderados entiendan estos cambios imprevistos y sean facilitadores del proceso.
10. Evite hacer comentarios inadecuados sobre el Procedimiento de Emergencia y Evacuación establecido por el Colegio, ya que esto despierta dudas e inquietud en la comunidad escolar. Cualquier duda, crítica o sugerencia puede hacerla a la Administración de Colegio.
11. Es importante que todos los apoderados sigan este procedimiento de emergencia y salida de alumnos, con la finalidad de que todos los alumnos estén seguros y en su lugar.
12. En el caso de que los alumnos no se encuentren en el establecimiento al momento de la emergencia, por actividades extra programáticas, talleres, salidas pedagógicas o pastorales, etc. Los alumnos y profesor responsables asumen los procedimientos de emergencias establecidos para el lugar en que se encuentran y, posteriormente, se evaluará la posibilidad de retornar al Colegio. De no poder hacerlo, se avisará a los padres y/o apoderados para que se dirijan al lugar donde se encuentran los alumnos para hacer su retiro y éste se efectuará mediante el registro escrito en documento dispuesto para ello (Planilla de retiro de alumnos en caso de emergencia).
13. Si la emergencia se produce cuando los alumnos sean transportados de ida o vuelta, la entrega se hará en el Colegio. El profesor a cargo de la actividad llevará una copia de la hoja de registro de retiro frente a emergencias, como también las direcciones y números de contacto de los alumnos (los que fueron entregados por los apoderados y, se entiende que, autorizados por ellos).

*En el caso de que ninguna de las personas autorizadas pudiese asistir a retirar al niño(a), de manera excepcional se entregará a una persona que el alumno reconozca, a menos que, previamente su apoderado informe de la prohibición de retirarlo.

C. EMERGENCIA EN EL HORARIO DE RETIRO DE LA JORNADA ESCOLAR

1. Los apoderados que ya tienen a sus hijos deberán dirigirse con ellos a la zona de seguridad correspondiente siguiendo instrucciones de los Líderes de Emergencia.
2. Los alumnos que se retiran solos y aún no han abandonado el establecimiento educacional deben dirigirse a su zona de seguridad y esperar indicaciones.
3. Los transportistas deben esperar fuera y en caso de haber retirado a algún niño hacerse cargo de ellos, esperando al lado de sus vehículos hasta recibir instrucciones para retirarse del Colegio.

4. Colaboradores que se encuentren en la entrada del colegio, procederán a llamar a los alumnos que se estén retirando, para que vuelvan a ingresar al establecimiento y cerrarán las puertas como medida de seguridad impidiendo el ingreso o salida de personas durante la emergencia; los apoderados que no hayan alcanzado a entrar deberán esperar con calma, hasta recibir indicaciones. No se entregarán alumnos durante un procedimiento de emergencia, hasta que este no se dé por finalizado.

D. EN CASO DE APODERADOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cualquier persona que esté dentro del establecimiento durante una emergencia se debe adherir al Protocolo de Emergencia del Colegio, observando, respetando y ejecutando las instrucciones que emanen de los Líderes de emergencia.
2. Las puertas del establecimiento se cerrarán como medida de seguridad, para evitar la entrada o salida de personas en plena emergencia.
3. Todo el personal suspenderá sus labores normales y procederán según lo establecido en casos de emergencia.
4. Si la emergencia ocurre durante algún acto o reunión de apoderados, se procederá como se ha explicado en los puntos anteriores.
5. Las personas que estén llegando a las instalaciones del Colegio y alcancen a ingresar se sumarán al procedimiento.

E. RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS

1. Antes de una emergencia:
 - a) Asegurarse que el Colegio tenga toda la información de contacto y médica del alumno completa y actualizada como también, los datos de las personas autorizadas para su retiro, si no está seguro de esto debe enviarla a la brevedad a su profesor jefe, ya que, en caso de retiro del alumno la persona que firma el registro para casos de emergencia debe ser la que previamente fue consensuada en familia, por lo tanto, el Colegio entenderá que en una situación de emergencia está autorizada por la madre, padre y/o apoderado para hacer el retiro en caso de no poder presentarse ellos.
 - b) Participar en reuniones informativas acerca de los procedimientos de emergencia.
 - c) Leer la información acerca de procedimientos de emergencia y reforzar en casa con sus hijos.
2. Durante una emergencia:
 - a) No llame al Colegio a menos que sea absolutamente necesario ya que las líneas telefónicas deberán permanecer abiertas para poder comunicarnos con los servicios de emergencia.
 - b) El único medio oficial de información es aquel emanado directamente desde establecimiento educativo, por ende, el colegio no es responsable de informaciones recibidas desde Redes sociales o grupos de Whatsapp de apoderados. Puede ocurrir que la información se altere o no sea veraz a través de estos medios y se generen malos entendidos.
 - c) Seguir instrucciones del portavoz designado.
 - d) Seguir protocolo en caso de que se necesite retirar a los alumnos del Colegio.
 - e) Los apoderados no deben interferir en los procedimientos de emergencia que el Colegio posee.

3. Después de la emergencia:

- a) Expresar observaciones de procedimientos de emergencia en la Administración del Colegio si lo estima pertinente, en forma respetuosa y prudente.
- b) Responder a peticiones de retroalimentación enviadas por el Colegio.
- c) Estar atento a las posibles reacciones o recuperación físico y/o emocional (secuelas) que pueda presentar el alumno; de ser así, responder a la necesidad de apoyo externo solicitada por el establecimiento después de una emergencia.

PROCOLO N°34 - PROCOLO "SOBRE LA PROHIBICIÓN GENERAL, REGULACIÓN EXCEPCIONAL Y USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES DE COMUNICACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DATOS." (Ley 21.801)

A. TÍTULO DEL PROCOLO

Anexo Regulatorio del RICE: Protocolo de Prohibición General del Uso de Dispositivos Digitales para Estudiantes de 1° a 8° Año de Educación Básica y Regulación de Uso de Herramientas Tecnológicas para el Cuerpo Docente del Colegio Leonardo Da Vinci.

B. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA Y PROPÓSITO FORMATIVO

El presente protocolo se dicta en estricta observancia de la Ley N.º21.801 (que modifica la Ley General de Educación), las instrucciones vinculantes de la Circular N.º181 de la Superintendencia de Educación, y las Orientaciones del Ministerio de Educación emitidas en febrero de 2026.

Su propósito se alinea directamente con la Misión y Visión de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI): "Educar para el encuentro con el propio sentido de vida". Entendiendo que la sobreexposición a pantallas digitales genera riesgos de aislamiento, sedentarismo y afectación socioemocional, el Colegio Leonardo Da Vinci promueve sus Sellos de Desarrollo Social y Ético, Emocional, Cognitivo y Físico Davinciano. La aplicación de estas normas se sostendrá sobre nuestros valores fundamentales: Honestidad, Respeto, Empatía, Optimismo y Perseverancia, resguardando la salud mental, la convivencia presencial y un ambiente óptimo para el aprendizaje.

C. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Niveles Educativos: Aplica con exclusividad a todos los estudiantes matriculados en los niveles de 1° a 8° año de Educación Básica. En el caso de educación parvularia impartida por el establecimiento, las indicaciones sobre esta ley serán remitidas en el RICE de Párvulos.

Integrantes de la Comunidad: Obliga a estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y al Equipo de Gestión Institucional.

Espacios y Momentos: Rige durante toda la jornada escolar ordinaria, periodos de clases lectivas, talleres extraescolares, salidas pedagógicas y en todos los espacios recreativos o de colación dentro del recinto del establecimiento.

D. DEFINICIÓN DE DISPOSITIVOS DIGITALES

Para efectos de este protocolo, se considerará "Dispositivo Digital de Comunicación y Almacenamiento de Datos" a todo elemento electrónico portátil que posea conectividad a redes de internet, transmisión de datos, soporte de aplicaciones de mensajería/redes sociales o capacidad de captura audiovisual. Esto incluye teléfonos celulares (smartphones), tabletas, relojes inteligentes (smartwatches), consolas de videojuegos portátiles y reproductores multimedia personales.

E. PROHIBICIÓN GENERAL DE USO PARA ESTUDIANTES

Se dictamina **la prohibición general de uso, exhibición, manipulación o activación de los dispositivos digitales por parte de los estudiantes durante toda la jornada escolar.** El establecimiento no autoriza ni habilita ningún espacio, horario o actividad de libre disposición para el uso recreativo de pantallas, quedando restringidos totalmente en salas de clases, pasillos, comedores y patios.

F. MECANISMO INSTITUCIONAL PARA MATERIALIZAR LA PROHIBICIÓN

1. Modalidad de Resguardo: El establecimiento adopta la modalidad de "Dispositivos Apagados y Guardados en la Mochila". Todo estudiante que ingrese al colegio con un dispositivo deberá apagarlo completamente antes de cruzar el acceso principal (quedando prohibidos los modos de vibración o silencio). El equipo deberá permanecer en su mochila personal durante todo el día, hasta el término de su jornada que puede ser en horario de salida regular o al momento de terminar un ACLE en caso de participar de alguno.
2. Responsabilidad de Custodia: El resguardo del dispositivo es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia. El colegio, su Sostenedora, el Equipo de Gestión, equipo de docentes y asistentes de la educación no asumirán responsabilidades financieras o administrativas por la pérdida, hurto, robo o daño accidental de los equipos portados bajo esta modalidad.
3. Estrategia Comunitaria de Recreos Activos (Alternativa al uso de pantallas): Con el objetivo de potenciar el Sello de Desarrollo Físico y Social Davinciano, el Equipo de Convivencia Educativa, en un trabajo conjunto con el Centro de Estudiantes (CEE), implementará permanentemente el programa de Recreos Activos.
 - Se proporcionará a los estudiantes espacios delimitados y materiales lúdico-deportivos tales como: _taca-tacas, aros de básquetbol, balones para diversas disciplinas deportivas, sogas de salto y juegos de mesa variados.
 - El CEE (centro de estudiantes) ejecutará una planificación anual de actividades deportivo-recreativas diferenciadas por niveles, las cuales se desarrollarán específicamente durante el recreo de almuerzo (el periodo más extenso de la jornada) durante distintos periodos del año, garantizando espacios de dispersión, vida activa y sana socialización comunitaria que sustituyan de forma atractiva el uso de dispositivos digitales.

G. EXCEPCIONES PERMITIDAS POR LA NORMATIVA

El uso de dispositivos digitales se permitirá únicamente bajo causales excepcionales, fundadas, temporales y no automáticas:

1. **Ayuda Técnica para Estudiantes con NEE**: Dada nuestra matrícula de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y en cumplimiento de la Ley N.º21.545, se autorizará el dispositivo cuando actúe como una herramienta de comunicación aumentativa-alternativa o como un elemento de regulación sensorial visado y validado por la Coordinación del Programa de Integración Escolar (PIE) en caso de que el estudiante lo requiera, según indicaciones de especialistas del área específica de atención.
2. **Condición de Salud Diagnosticada**: Para estudiantes con patologías crónicas que requieran un monitoreo biomédico continuo mediante aplicaciones enlazadas a sensores (ej. medición de glucosa para Diabetes Tipo 1), acreditado formalmente.
3. **Uso Pedagógico Planificado**: Cuando el docente de asignatura diseñe una actividad digital específica inserta en su planificación de aula, orientada a un Objetivo de Aprendizaje (OA) y autorizada de forma previa por la Directora Académica o Jefas de UTP del ciclo correspondiente, a la cual deberá informar vía correo electrónico con copia al equipo de convivencia educativa (cove@cldavinci.cl). Al terminar la actividad, el dispositivo retornará

inmediatamente a la mochila en estado apagado.

4. **Situaciones de Emergencia o Catástrofe:** Ante eventos de fuerza mayor o desastres naturales declarados por la Dirección del colegio, como por ejemplo sismos o incendios. En estas instancias, el docente a cargo del curso autorizará de manera temporal a los estudiantes a utilizar sus dispositivos (principalmente celulares y relojes inteligentes) para comunicarse con sus familias e indicar que están bien. El resto del procedimiento de comunicación y retiros será dirigido por el equipo de convivencia educativa.
5. **Seguridad Personal Calificada:** Solicitudes temporales fundadas por razones de trayecto o resguardo familiar crítico.

H. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y AUTORIZAR EXCEPCIONES

1. **Petición:** El apoderado podrá formalizar la solicitud a través de tres canales oficiales: la Agenda Escolar, correos institucionales (principalmente al correo del profesor/a jefe), o al correo contacto@cldavinci.cl.
2. **Antecedentes:** Adjuntar certificado médico dictado por un médico cirujano (casos de salud) o informe técnico del equipo especialista (casos NEE).
3. **Tramitación:** Las solicitudes serán recibidas por El Coordinador de Convivencia Educativa, quien la presentará al Equipo de Gestión para su respectivo análisis técnico.
4. **Resolución:** Los únicos responsables institucionales con la facultad exclusiva de autorizar formalmente las excepciones son el Rector/a y EL Coordinador de Convivencia Educativa. Emitirán una resolución formal en un plazo máximo e improrrogable de 5 días hábiles. Dicha autorización tendrá vigencia solo por el año escolar en curso y será comunicada formalmente al apoderado y Profesor/a Jefe del estudiante, copiando la autorización al equipo de Convivencia Educativa.

I. PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES

En caso de detectarse el uso no autorizado de un dispositivo digital, los docentes y asistentes de la educación aplicarán de forma estricta el procedimiento secuencial y gradual acordado en el Consejo de Profesores:

- **1° INSTANCIA (Advertencia Verbal y Resguardo Local):** El docente o asistente de la educación efectuará una amonestación verbal formativa y directa a el/la estudiante. El/la estudiante deberá apagar el dispositivo en presencia del funcionario y guardarlo inmediatamente en su mochila. El hecho se registrará obligatoriamente en la plataforma o libro de clases del estudiante como una Falta Leve (negativa). En caso de que sea un asistente de la educación el que aborde la situación, informará al profesor/a Jefe para registrar en el libro digital el hecho.
- **2° INSTANCIA (Custodia en Convivencia y Retiro al Cierre de Jornada):** Ante una primera reincidencia, el docente o asistente de la educación solicitará la entrega inmediata del aparato electrónico. El dispositivo será derivado y guardado bajo llave en la oficina del Coordinador de Convivencia Educativa. Se registrará una segunda Falta Leve (negativa) en la hoja de vida del estudiante. El colegio notificará formalmente al apoderado mediante los canales oficiales (Agenda Escolar, correo institucional y/o vía comunicación telefónica del establecimiento) y se entregará el dispositivo al estudiante al finalizar la jornada. Se Citará al estudiante a trabajo formativo posterior a la jornada escolar el último día hábil de la semana en que ocurra la situación.

- **3° INSTANCIA (Derivación, Falta Grave y Custodia Transitoria extendida hasta Citación):** Si el/la estudiante vuelve a incurrir en la conducta o se niega a acatar las instrucciones previas, el funcionario solicitará el equipo y derivará de inmediato al estudiante al equipo de Convivencia Educativa donde se le escuchará activamente dando espacio para sus descargos tras lo ocurrido. El hecho será tipificado y registrado de forma definitiva como una Falta Grave (negativa) en su hoja de vida. Se procederá a cursar una Citación Presencial Obligatoria al Apoderado. El dispositivo digital quedará retenido en custodia institucional y bajo llave, y NO será devuelto al finalizar el día, sino única y exclusivamente de forma presencial al apoderado durante el desarrollo de la reunión o citación formal fijada por el colegio. El establecimiento podrá aplicar medidas disciplinarias al estudiante además de medidas formativas. **Cabe señalar que está prohibido el uso de la fuerza física y que, ante la negativa persistente del estudiante a hacer entrega de su dispositivo, se procederá a citar de inmediato al apoderado para resolver la situación a la brevedad.**

J. MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

1. Enfoque Educativo: Las medidas disciplinarias no buscarán el castigo aislado, sino el aprendizaje ético basado en el Respeto y la Perseverancia. Tras una primera y segunda instancia, el Profesor Jefe y/o el equipo de convivencia educativa guiarán un espacio de reflexión con el/la estudiante sobre los riesgos digitales y el cumplimiento de normas comunes.
2. Proporcionalidad: En ningún caso el incumplimiento de este protocolo implicará la exclusión de las actividades académicas, la pérdida de la condición de alumno regular o la vulneración de los derechos de escolaridad de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento.

K. REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES POR PARTE DE DOCENTES EN HORARIO DE CLASES (HORAS LECTIVAS)

Con el fin de salvaguardar el principio de coherencia formativa, el modelamiento conductual y evitar la tecnointerferencia dentro del aula, el cuerpo docente del Colegio Leonardo Da Vinci deberá abstenerse de utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos personales durante el desarrollo de las horas lectivas frente a los alumnos, con la única y exclusiva excepción de las siguientes 3 instancias institucionales acordadas:

1. **Gestión en el aula:** Para realizar de manera fidedigna el registro de asistencia, llenado de leccionarios digitales, anotaciones y comunicación interna con COVE, recepción o comunidad vía canales oficiales de WhatsApp.
2. **Proyección de Material Educativo:** Para conectar, sincronizar o administrar recursos audiovisuales, plataformas didácticas o material pedagógico digital que se encuentre explícitamente contemplado en la planificación curricular de la clase y requiera el uso del proyector multimedia del aula.
3. **Emergencia de Salud, Seguridad Grave o situación personal:** Para establecer una comunicación interna inmediata y urgente con el Equipo de Gestión, Rectoría, Coordinación de Convivencia Educativa o sala de primeros auxilios ante accidentes, crisis de salud de un estudiante (especialmente desregulaciones en el contexto de estudiantes con NEE) o contingencias críticas que pongan en riesgo la seguridad del aula. Además, se autoriza al docente a usar su dispositivo ante una llamada personal de emergencia confirmada, pudiendo hacer abandono momentáneo del aula (previa coordinación con un par o monitor de convivencia para el resguardo de los alumnos) para atender la situación.

Toda utilización por parte de un docente fuera de estas tres instancias, se considerará una infracción, debiendo ser canalizado por la Dirección Académica y la Encargada de Recursos Humanos conforme a los procedimientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

L. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES INSTITUCIONALES

1. **Estudiantes:** Cumplir de forma honesta con la tenencia pasiva del celular y participar activamente de las opciones de los Recreos Activos.
2. **Apoderados:** Educar activamente en el hogar sobre el uso de tecnologías, asistir de forma obligatoria a las jornadas de formación para familias y acatar las condiciones de retiro presencial de equipos en casos de faltas. Además, debe limitar el uso de su celular estando en el establecimiento, remitiéndose al uso de este solo en el Hall principal del establecimiento. Al ingresar al establecimiento debe evitar el uso del dispositivo a no ser que sea autorizado en actos o instancias especiales.
3. **Docentes y Asistentes:** Fiscalizar enérgicamente los patios y salas, cumplir con las restricciones de uso de celulares en horas lectivas.
4. **Coordinadora PIE:** Validar los requerimientos tecnológicos de los estudiantes con NEE/, determinando las pautas específicas de uso terapéutico.
5. **Rectora y coordinador de convivencia educativa:** Analizar y aprobar/rechazar solicitudes en las que apliquen las excepciones al uso de dispositivos electrónicos. El coordinador de convivencia educativa velará también por la gestión de talleres para padres y estudiantes que apoyen en la formación digital y uso ético de dispositivos electrónicos.
6. **Coordinador de Formación/Convivencia:** Monitorear la correcta ejecución de los torneos y actividades lúdicas durante los recreos.
7. **Encargada de Recursos y Recursos Humanos:** Proveer la infraestructura física segura (muebles bajo llave) para la custodia de los equipos móviles retenidos y supervigilar el cumplimiento de las normativas del personal docente.
8. **Sostenedora:** Proveer los recursos presupuestarios anuales indispensables para el mantenimiento de materiales de los recreos activos y el financiamiento de los planes de educación digital para apoderados.

M. RESGUARDO DE DERECHOS

Toda aplicación de medidas se realizará bajo la máxima del Interés Superior del Niño. Queda estrictamente prohibido a cualquier funcionario del establecimiento (docente, asistente o directivo) encender, desbloquear, revisar el contenido de mensajes, galerías fotográficas o redes sociales de los dispositivos móviles de los estudiantes que sean retenidos en custodia, resguardando de forma inviolable el derecho constitucional a la privacidad, intimidad y protección de datos de los menores de edad.

N. EDUCACIÓN DIGITAL Y ACCIONES FORMATIVAS

- **Escuela para Padres y Apoderados:** Atendiendo a la tasa de estudiantes con NEE y las necesidades del entorno, la Coordinación de Convivencia Educativa gestionará talleres sistemáticos y obligatorios orientados a las familias sobre alfabetización digital, ciberseguridad escolar, prevención de adicciones a pantallas y fomento de rutinas saludables de sueño en el hogar.
- **Transversalidad Curricular:** Incorporación de talleres de Ciudadanía Digital activa en las horas de Identidad (Orientación) y Tecnología de 1° a 8° básico.

O. DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y REVISIÓN

El presente protocolo será remitido digitalmente a los correos de la comunidad, publicado en la página web, informado en reuniones de apoderados y revisado con carácter anual mediante procesos participativos liderados por el equipo de convivencia educativa del establecimiento.

FORMULARIO DE DENUNCIA

Este formulario tiene por objetivo recopilar antecedentes sobre cualquier situación que afecte la sana convivencia al interior de la comunidad educativa, intentando resguardar la mayor confidencialidad posible, frente a la situación descrita.

FECHA:

DATOS DEL DENUNCIANTE

Nombre Completo:

Datos de la persona a la que desea denunciar (Sólo si corresponde a una denuncia personalizada) Nombre Completo:

El motivo de la denuncia es:

REDACTE SU DENUNCIA

Este relato debe contener fechas, horarios y personas involucradas si lo hubiese; recordando que toda información, por muy irrelevante que parezca, puede aportar a mejorar la convivencia dentro de nuestra comunidad educativa.

Esta denuncia la realizo con el fin de aportar positivamente a la Sana Convivencia del

establecimiento educacional y demostrar cooperación frente a posibles daños que esto pudiese provocar. Faculto al Departamento de Convivencia Escolar a utilizar este relato para posibles seguimientos y recopilación de antecedentes

Firma Denunciante

Firma Monitor de Convivencia Escolar

Firma de Coordinador de Convivencia Escolar

Formato de carta de apelación y /o reclamo

Fecha: _____

Directora del Colegio **Leonardo Da Vinci**:

Yo _____, apoderado del estudiante _____ del curso: _____, matriculado en este colegio, expongo lo siguiente ante usted:

Que encontrándome dentro del plazo y conforme lo dispone el **TITULO N°.....** del **Reglamento Interno Escolar actual vigente**, vengo a apelar por la sanción impuesta por el Coordinador de Convivencia Escolar Don(ña) _____ por resultar agravante para mi pupilo dado que:

a) _____

b) _____

c) _____

Por tanto, solicito a Ud. someter a análisis la sanción que me afecta y considere mi apelación.

FIRMA