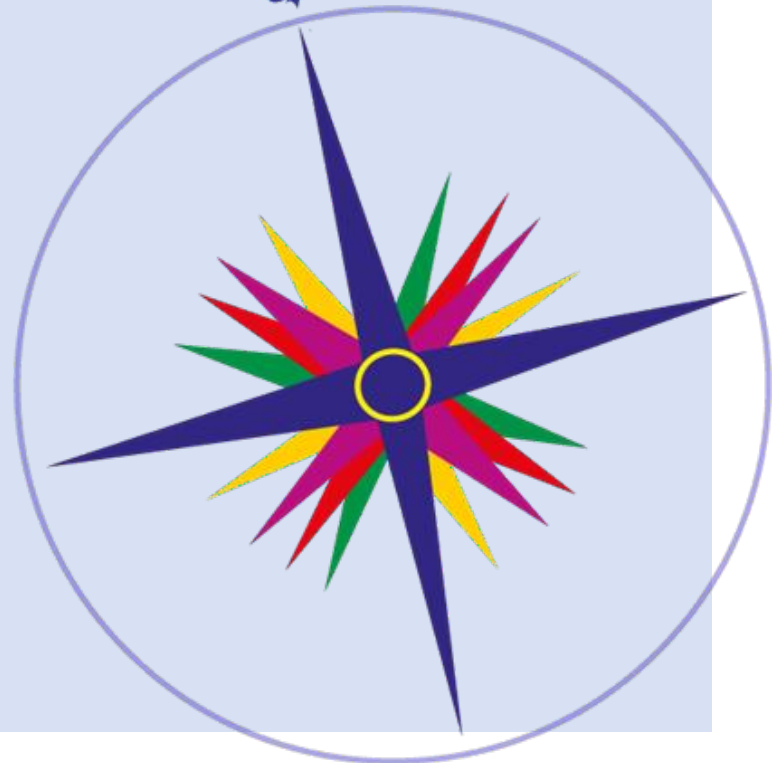




Colegio Leonardo da Vinci
Rancagua

**Reglamento Interno de
Convivencia Educativa
Educación Parvularia
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.



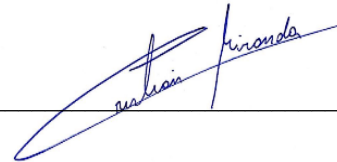
Susana Vidal Bustamante
Coordinadora Académica



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

I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	10
Art. 1 - Introducción.....	10
Art. 2 - Identificación del Colegio.....	10
Art. 3 - Misión	11
Art. 4 - Visión	11
Art. 5 - Valores institucionales.....	11
Art. 6 - Sellos Institucionales.....	12
Art. 7 – Principal Autoridad del Colegio.....	13
II. GENERALIDADES DEL RICE.....	14
Art. 8 - Sobre que es el RICE.....	14
Art. 9 - Sobre la finalidad del RICE.	14
Art. 10 - Sobre los objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	14
Art. 11 - Propósito, alcance y aplicación del RICE.....	15
Art. 12 - Aplicación a toda la Comunidad Educativa del RICE.....	15
Art. 13 - Sobre la difusión del RICE.	16
Art. 14 - Sobre la obligatoriedad y la fuente legal del RICE.....	16
Art. 15 - Revisión del RICE.....	16
Art. 16 - Sobre Consultas, Comprensión y Aplicación del Reglamento Interno. ..	16
Art. 17 - Sobre la Aplicación del Reglamento.	17
Art. 18 - Sobre la Aprobación, Modificación, Actualización y Difusión del Reglamento.....	17
Art. 19 - Sobre el proceso de actualización del RICE.	17
Art. 20 - Sobre la Modificación del RICE y su Publicación.	17
Art. 21 - Sobre la Vigencia del RICE.....	17
Art. 22 - Sobre la aplicación de los protocolos de actuación.	17
III. FUENTES NORMATIVAS.....	18
IV. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO.....	19
Art. 23 - Principio sobre Dignidad del ser humano	19
Art. 24 - Principio sobre interés superior de los niños y niñas.....	19
Art. 25 - Principio sobre Autonomía progresiva.....	19
Art. 26 - Principio sobre No discriminación arbitraria.....	20

Art. 27 - Principio sobre participación.....	20
Art. 28 - Principio de autonomía y diversidad	20
Art. 29 - Principio sobre responsabilidad	20
Art. 30 - Principio sobre legalidad.....	20
Art. 31 - Principio sobre el justo y racional procedimiento	20
Art. 32 - Principio sobre proporcionalidad	20
Art. 33 - Principio sobre transparencia.....	21
V. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA	21
Art. 34 - Principio del juego.....	21
Art. 35 - Principio sobre unidad	21
Art. 36 - Principio sobre bienestar	21
Art. 37 - Principio sobre singularidad.....	22
Art. 38 - Principio sobre actividad.....	22
Art. 39 - Principio sobre relación	22
Art. 40 - Principio sobre significado	22
Art. 41 - Principio sobre potenciación.....	22
VI. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	23
Art. 42 - ALUMNOS Y ALUMNAS.....	23
Art. 43 - PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	25
Art. 44 – PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, DOCENTES, PARADOCENTES, ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE ASEO.	26
Art. 45 - EQUIPO DE GESTIÓN.....	27
Art. 46 - REPRESENTANTE LEGAL.....	29
VII. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	30
Art. 47 - Tramos curriculares del establecimiento.....	30
Art. 48 - Horarios de funcionamiento del establecimiento	30
Art. 49 - Suspensión de actividades	30
Art. 50 - Procedimiento en caso de atraso o retiro anticipado de los estudiantes	30
Art. 51 - Sobre la Solicitud de Documentos al Colegio.....	31
Art. 52 – Sobre la recepción de materiales.....	31
Art. 53 – Mecanismos de comunicación	31

Art. 54 - Sobre las Reuniones a las que deberá asistir el Apoderado.....	32
Art. 55 - Sobre las Reuniones Imprevistas Solicitadas al Apoderado.....	33
Art. 56 - Sobre la estructura organizacional del Colegio Leonardo Da Vinci.....	33
Art. 57 - Cuadro funciones y responsabilidades	34
VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	37
Art. 58 - Sobre el Proceso Admisión y Matrícula.....	37
Art. 59 - Sobre la Ley de inclusión 20.845.....	37
Art. 60 – Sobre los requisitos de matrícula.....	37
Art. 61 - Sobre la Deserción Escolar.....	37
IX. REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME, ROPA DE CAMBIO O MUDA DE ROPA 38	
Art. 62 - Uniforme escolar de los estudiantes de NT2	38
Art. 63 - De las regulaciones sobre el ingreso de familia por cambio de ropa	38
X. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO	39
Art. 64 - Sobre el Plan de Seguridad Escolar.....	39
Art. 65 - Sobre el Comité de Seguridad Escolar.....	39
Art. 66 - Sobre el Programa Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	39
Art. 67 - Sobre la Higiene del Colegio.....	39
Art. 68 – Sobre las medidas de higiene.....	40
Art. 69 - Personal que atiende a los párvulos	40
Art. 70 - Consideración sobre el uso de baños	40
Art. 71 - Consideraciones sobre higiene al momento de la alimentación (colación).....	40
Art. 72 - Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación de espacios, muebles y material didáctico	40
Art. 73 - Sobre el Cumplimiento de los Programas de Vacunación.....	41
Art. 74 - Sobre la Medicación de los Estudiantes.....	41
XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	41
Art. 75 - Sobre el propósito de la unidad educativa.....	41
Art. 76 - Regulaciones técnico-administrativas de los niveles de enseñanza.....	41
Art. 77 - Sobre la planificación pedagógica	42
• Art. 78 - Sobre el horario de clases	42

- **Art. 79 - Sobre el Plan y Programas de Estudio, Evaluación y Promoción de los estudiantes.42**

XII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO⁴²

Art. 80 - Sobre la definición de Convivencia Escolar.....	42
Art. 81 - Sobre la Sana Convivencia Escolar.....	43
Art. 82 - Sobre el Buen Clima de Convivencia Escolar.	43
Art. 83 - Sobre el Enfoque Formativo de la Gestión de la Convivencia Escolar....	43
Art. 84 - Glosario de Convivencia Escolar.....	44
Art. 85 - Sobre las Estrategias y Acciones Implementadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	47
Art. 86 - Sobre las Conductas Positivas.	48
Art. 87 - Sobre ejemplos de Conductas Positivas Asociado a la Responsabilidad.	48
Art. 88 - Sobre ejemplos de Conductas Positivas asociadas a la Participación... 	48
Art. 89 - Sobre ejemplos de Conductas Positivas Asociados a la Disciplina.....	48
Art. 90 - Sobre ejemplos de conductas positivas asociados a los valores y actitudes.	49
Art. 91 - Sobre el Refuerzo Positivo a los Estudiantes.	49
Art. 92 - Sobre el Procedimiento de Gestión Colaborativa.....	49
Art. 93 - Sobre las Medidas Formativas y sus Propósitos.....	50
Art. 94 - Sobre los Tipos de Medidas Formativas que Implementa el Colegio.....	50
Art. 95 - Sobre el Proceso de Desarrollo Personal.....	51
Art. 96 - Sobre la comprensión de las medidas aplicadas en los Estudiantes.....	51
Art. 97 - Sobre la Medida Reparatoria.	51
Art. 98 - Sobre la Aplicación de Medidas Reparatorias.	51
Art. 99 - Sobre el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones.....	52
Art. 100 – Sobre las sanciones a estudiantes de nivel parvulario	52
Art.101 - Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.....	52
Art. 102 - El procedimiento frente a este tipo de faltas.....	53
Art. 103 – Sobre ejemplos de faltas y medidas a tomar	54
Art. 104 - De las faltas y medidas a aplicar en caso de ser pertinentes con las familias.....	58

Art. 105 - Sobre la manifestación de conductas graves del Apoderado.	63
Art. 106 - Sobre la pérdida de la calidad de Apoderado.....	64
XIII. SOBRE LA DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.	65
Art. 107 - Sobre la Obligación de Denunciar Hechos Constitutivos de Delito.	65
Art. 108 - Sobre la Gravedad de una Falta.	65
Art. 109 - Sobre la Denuncia en las Instituciones Pertinentes.	65
Art. 110 - Sobre Actos Constitutivos de Delito.....	65
Art. 111 - Sobre la Obligación de Denunciar.....	65
Art. 112 - Sobre la Responsabilidad Penal.....	65
XIV. ASPECTOS PROCEDIMENTALES DE PARTICIPACIÓN DEL COLEGIO.	66
Art. 113 - Sobre el Consejo de Profesores.	66
Art. 114 - Sobre las funciones del Consejo de Profesores.	66
Art. 115 - Sobre el Consejo Escolar.....	67
Art. 116 - Sobre la Constitución del Consejo Escolar	67
Art. 117 – Sobre la información que debe tener el Consejo Escolar.	67
Art. 118 - Sobre la información que será consultada al Consejo Escolar.	67
Art. 119 - Sobre las atribuciones del Consejo Escolar.....	68
Art. 120 - Sobre la organización de los Padres y Apoderados.....	68
Art. 121 - Sobre la organización del Centro General de Padres y Apoderados... 68	
Art. 122 - Sobre el Reglamento Interno del Consejo General de Padres y Apoderados	69
Art. 123 - Sobre la Participación en Organizaciones.	69
Art. 124 - Sobre el cobro del C.G.P.A.	69
Art. 125 - Sobre la comunicación entre el C.G.P.A y el Colegio.	69
TÍTULO XV. CANALES DE COMUNICACIÓN.....	69
Art. 126 - Sobre la comunicación entre el Colegio y el Apoderado.	70
Art. 127 - Sobre el Conducto Regular de Comunicación.....	70
Art. 128 - Sobre los Canales de Comunicación Formal entre el Apoderado y el Colegio.	70
Art. 129 - Sobre las Reuniones a las que deberá asistir el Apoderado.....	71
Art. 130 - Sobre las Reuniones Imprevistas Solicitadas al Apoderado.....	71
TÍTULO XVI. DISPOSICIONES GENERALES.	72
Art. 131- Sobre el Espacio Libre de Pantallas y Dispositivos Celulares.....	72

Art 132 – Sobre fotografías de curso de fin de año. NT2	72
ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	73
PROCOLO N°1 DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS	73
PROCOLO N°2 DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	77
PROCOLO N°3 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	85
PROCOLO N°4 – RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	92
PROCOLO N°5 – INTERVENCIÓN DE CONVIVENCIA A CURSOS	94
PROCOLO N°6 – SITUACIONES DE SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSOS.....	95
PROCOLO N°7 – APLICACIÓN DE FALTAS POR PARTE DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	96
PROCOLO N°8 – SITUACIONES DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE, LESIÓN O INCIDENTE DE UN ESTUDIANTE.....	99
PROCOLO N°9 – SITUACIONES DE ACTUACIÓN EN NECESIDAD DE MUDA DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑALES.	101
PROCOLO N°10 – DERIVACIÓN DE EDUCADORA DE PÁRVULOS A PROFESIONAL DEL AREA PSICOSOCIAL	102
PROCOLO N°11 – PROCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS	103
PROCOLO N°12 – PROCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO	104
PROCOLO N°13 – PROCOLO DE SALIDAS EXTRACURRICULARES	105
PROCOLO N°14 – CONTROL DE VISITAS EXTERNAS.....	107
PROCOLO N°15 – SOBRE PROCEDIMIENTO DE DAR DE BAJA A UN/A PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA	108
PROCOLO N°16 – ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES DE CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA (CEA).....	110
PROCOLO N°17 – PROCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN ABSOLUTA DE DISPOSITIVOS DIGITALES Y PANTALLAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA	115

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	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. 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 precisión las propias ventajas y limitaciones para tener una percepción precisa de uno mismo.
Desarrollo Social	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

	<p>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.

II. GENERALIDADES DEL RICE

Art. 8 - 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. 9 - 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. 10 - 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. 11 - 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. 12 - 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. 13 - 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. 14 - 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. 15 - 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. 16 - 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. 17 - Sobre la Aplicación del Reglamento.

El presente reglamento será aplicado a las clases regulares de las asignaturas, talleres complementarios, actividades extraprogramáticas, actos académicos, fiestas de diversas índoles, recreos, giras de estudio, salidas o visitas pedagógicas y toda circunstancia que tenga relación directa o indirecta con el proceso formativo del estudiante y la participación de la Comunidad Educativa, incluso, en actividades y conductas del estudiante fuera del colegio, exceptuando aquellas que son propias de la vida privada del estudiante.

Art. 18 - 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. 19 - 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. 20 - 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. 21 - 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. 22 - 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

III. FUENTES NORMATIVAS

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:

- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación
- Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- Ley N° 20.382, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, La Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estado de los Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención de los Derechos del Niño (CDN).
- Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida d la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamento uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).

- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque e derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 2.515 de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar"
- Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública
- Circular N° 0860, de 26 noviembre de 2018, que aprueba circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos de Educación Parvularia
- Resolución Exenta N°349 de 10 de agosto 2023, que deja sin efecto resolución exenta N° 301 de 12 de julio de 2023 y modifica resolución exenta N°860 de 2018, que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos de Educación Parvularia

IV. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO

Art. 23 - Principio sobre 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. 24 - Principio sobre interés superior de los niños y niñas

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

Art. 25 - Principio sobre Autonomía progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de los Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la

evolución de sus facultades.

Art. 26 - Principio sobre 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. 27 - Principio sobre 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. 28 - 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. 29 - Principio sobre responsabilidad

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. 30 - Principio sobre 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. 31 - Principio sobre 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. 32 - Principio sobre proporcionalidad

Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Art. 33 - Principio sobre 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.

V. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Los principios pedagógicos son un conjunto de orientaciones que contribuyen a comprender, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para que aprenden los estudiantes. Deben ser considerados de manera integrada, permanente y sistemática, son muy importantes, ya que permiten configurar una educación para niños humanista, potenciadora, inclusiva y bien tratante. Estos principios son:

Art. 34 - Principio del juego

El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello.

Art. 35 - Principio sobre unidad

Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis.

Art. 36 - Principio sobre bienestar

Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos

en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.

Art. 37 - Principio sobre singularidad

Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

Art. 38 - Principio sobre actividad

La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.

Art. 39 - Principio sobre relación

La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien, deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.

Art. 40 - Principio sobre significado

El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicie la conexión con su vida cotidiana

Art. 41 - Principio sobre potenciación

Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente.

VI. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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 Y ALUMNAS	<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 	<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

	<p>mutuo.</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.• Cuidar la infraestructura del colegio, dependencias, mobiliarios, otros.• 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.	<p>pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none">• A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a asociarse entre ellos.• 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 adherir al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio. • 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. 	<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. • 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. <p>A estar informado del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio.</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. <p>Informarse acerca de cualquier situación relativa a su hijo(a), asistiendo a reuniones y entrevistas citadas directamente de las fuentes oficiales del colegio</p>	
--	--	--

	DEBERES	DERECHOS
<p>Art. 44 – PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, DOCENTES, PARADOCENTES, ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE ASEO.</p>	<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 curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. • 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 	<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 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. • 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

	<p>proceso educativo de su hijo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 miembros 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. <p>Contribuir a establecer una relación amistosa entre los alumnos y con los demás miembros de la comunidad, valorando las diferencias.</p>	<p>retroalimentación de su quehacer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>A no ser expuesto frente a un grupo de apoderados, que cuestionen su quehacer profesional.</p>
--	---	---

	DEBERES	DERECHOS
<p>Art. 45 - 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 	<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.

	<p>establecimiento que conducen.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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, mediando para restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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>Art. 46 - REPRESENTANTE LEGAL</p>	<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.● 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.	<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. <p>A consultar sobre algún caso en específico de Convivencia Escolar.</p>
--------------------------------------	---	---

VII. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 47 - Tramos curriculares del establecimiento

- Primer Ciclo: NT2 – 2° Básico
- Segundo Ciclo: 3° a 8° Básico

Art. 48 - Horarios de funcionamiento del establecimiento

El establecimiento dispondrá del siguiente horario de funcionamiento:

Recepción Jornada Mañana	Recepción Jornada tarde
7:30 a 13:05 hrs.	13:05 a 18:00 hrs.

Art. 49 - Suspensión de actividades

En cuanto a la suspensión de actividades, estas se realizarán por los canales formales indicados por el establecimiento mediante comunicado y/o informativo oficial, con timbre de rectoría

Art. 50 - Procedimiento en caso de atraso o retiro anticipado de los estudiantes

Atrasos

- a) Todos los atrasos serán registrados en la plataforma oficial establecida para este efecto y serán informados al apoderado(a).
- b) Si los atrasos se presentan en forma reiterada, sin causal que los justifiquen, se citará al apoderado para que tome conocimiento de la falta. Las medidas se tomarán considerando la gradualidad establecida en el presente reglamento.
- c) Será considerada responsabilidad del apoderado el retraso reiterado tanto al ingreso como del retiro del párvulo/párvula.

En caso de este último se realizará el siguiente procedimiento:

Al término de la jornada, se considerará retraso cualquier situación no informada que exceda los 15 minutos posteriores a ésta. En este caso se realizará llamado al hogar y se registrará en el medio oficial destinado para tal efecto. De persistir esta situación la Educadora entrevistará al apoderado para clarificar la situación del niño/niña. Si frente a esto persiste la ausencia o retraso, será citado para trabajar en la modificación de esta conducta. Si no existe una respuesta oportuna se llamará a Carabineros para informar sobre esta situación de abandono.

Retiros

En caso de retiro de un párvulo el apoderado y/o tutor deberá proceder de la siguiente manera:

1. El retiro solo podrá ser efectuado por un mayor de 18 años. En ningún caso se

- aceptará el retiro por una persona menor de edad.
2. Apoderado deberá enviar comunicación vía agenda o por el medio que el colegio determine para tales efectos, mencionando la hora y el día del retiro del estudiante. Este solo lo podrá hacer el apoderado o quien esté registrado en el libro digital.
 3. En caso de que el retiro del estudiante lo realice una persona que no esté registrado en el libro digital, en la comunicación deberá ir el nombre completo, con su respectivo RUT y parentesco con el párvulo. Una vez que la persona llegue al establecimiento deberá mostrar su carnet de identidad para confirmar el parentesco.
 4. En caso de emergencia, si el apoderado y/o persona autorizada no puede asistir y no avise previamente mediante los medios establecidos, se llamará al apoderado desde recepción para confirmar el retiro. En caso de que el apoderado y/o tutor, no conteste el llamado NO SE PODRÁ REALIZAR EL RETIRO por resguardo y seguridad de los estudiantes.

En caso de que haya demora en el retiro y esto sea reiterativo se realizará el siguiente procedimiento:

Al término de la jornada, se considerará retraso cualquier situación no informada que exceda los 15 minutos posteriores a ésta. En este caso se realizará llamado al hogar y se registrará en el medio oficial destinado para tal efecto. De persistir esta situación la Educadora entrevistará al apoderado para clarificar la situación del niño/niña. Si frente a esto persiste la ausencia o retraso, será citado para trabajar en la modificación de esta conducta. Si no existe una respuesta oportuna se llamará a Carabineros para informar sobre esta situación de abandono.

Art. 51 - 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. 52 – Sobre la recepción de materiales

No se recibirán materiales escolares una vez iniciada las clases (Jornada Mañana y Tarde) 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

Art. 53 – Mecanismos de comunicación

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, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación, deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.
 - 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. 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 dos ministros de fe que pueden ser Docente, Coordinador de Convivencia Escolar u otros que sean designados, para que firmen la entrevista, señalando como observación que el apoderado se niega a firmar dicho registro.

Art. 54 - 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.

- **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. 55 - Sobre las Reuniones Imprevistas Solicitadas al Apoderado.

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

Art. 56 - 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. 57 - 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	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 ACADÉMICAS	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 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.
COORDINADORES 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 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 cotidianidad, 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

	<p>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.</p>
PROFESORA EDUCACION DIFERENCIAL	<p>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.</p>
TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR (TENS)	<p>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.</p>
TÉCNICO EN EDUCACIÓN ESPECIAL	<p>Responsable de apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales y/o conductuales en los niveles de adaptación dentro del aula.</p>
ENCARGADA CRA	<p>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.</p>
ENCARGADO DE ENLACE	<p>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.</p>
ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN – AUXILIAR DE ASEO	<p>Apoya el proceso de enseñanza - aprendizaje y hábitos positivos a los estudiantes del colegio educacional, promoviendo la limpieza y el orden en nuestro Colegio.</p>

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Art. 58 - 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. 59 - 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 NT1 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. 60 – Sobre los requisitos de matrícula

Los alumnos y/o alumnas que ingresen al establecimiento, dado que sus padres y/o apoderados eligen voluntariamente el Proyecto Educativo Institucional a la que se incorporarán, tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Admisión: Conforme a la regulación del Ministerio de Educación, el establecimiento informará sobre los períodos de postulación y orientará a las familias en cuanto al proceso de admisión online. Las edades de ingreso son las siguientes:

- 1. Nivel Transición II (NT2): Estudiantes con 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso**

Observación: Tomar conocimiento y firmar la recepción del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual, no obstante haberlo recepcionado, se encontrará en la página web del establecimiento, entendiéndose en este acto que acepta las condiciones establecidas en la normativa institucional.

Art. 61 - 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.

IX. REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME, ROPA DE CAMBIO O MUDA DE ROPA

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

Art. 62 - Uniforme escolar de los estudiantes de NT2

- 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)

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)

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.

- 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).

Art. 63 - De las regulaciones sobre el ingreso de familia por cambio de ropa

Entendiendo que los párvulos entre 5 y 6 años aún se pueden encontrar en proceso de desarrollo del control de esfínter, pueden presentar enfermedades que provoquen la incontinencia u otras relacionadas con la alimentación y la higiene; cada vez que se

presenten situaciones como las descritas, se llamará al hogar para que el apoderado realice la limpieza y muda de su hijo(a) y/o pupilo(a), de manera de continuar con el desarrollo de la rutina.

En caso de que los apoderados identificados en este reglamento (titular o sustituto) no puedan asistir y no se encuentre en riesgo la salud e integridad del párvulo, el apoderado titular deberá enviar un correo electrónico dirigido a la Educadora Titular del curso, indicando nombre y RUT del adulto responsable que se hará cargo de asistir al párvulo en su aseo y muda.

X. **REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO**

Art. 64 - 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, tsunami, 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. 65 - 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. 66 - Sobre el Programa Integral de Seguridad Escolar (PISE)

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. El cual puede remitirse en nuestra página web.

Art. 67 - 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. 68 – Sobre las medidas de higiene

Es importante que se tengan presentes las diferentes medidas de higiene que se vinculan a la atención y espacios que ocupan los párvulos. A continuación se especifican:

Art. 69 - Personal que atiende a los párvulos

Los equipos de aula son quienes mantienen el contacto directo con los párvulos, por tanto deberán mantener una presentación personal que resguarde la salud de los niños y niñas. Ésta considerará uniforme institucional, calzado bajo o zapatilla (suela de goma), cabello largo sujeto (cuando el largo supera los hombros), uñas recortadas, sin accesorios que pudieran dañar la integridad de los párvulos (joyas prominentes, tacones u otros). Además deberá hacer lavado de manos constante, sobre todo al momento de la alimentación.

Art. 70 - Consideración sobre el uso de baños

Los párvulos podrán acceder al baño por libre demanda y/o como actividad formativa, siendo este espacio de control tanto de Educadora de Párvulos, Asistente de Párvulos y Auxiliar de Servicio. La Educadora y Asistente de Párvulos estarán encargadas del desarrollo de la rutina de los párvulos/párvulas en este espacio, guiándolos y resolviendo las necesidades que se presenten. Los Auxiliares de Servicio son quienes mantienen la limpieza de este sector, correspondiéndole asear pisos, muros, inodoros, lavamanos, toda vez que sea necesario, considerando la etapa de desarrollo y formación de los párvulos.

Art. 71 - Consideraciones sobre higiene al momento de la alimentación (colación)

Dado que el colegio tiene especial resguardo al momento de la ingesta de alimentos por parte de los párvulos, ocupando un horario exclusivo y un espacio que es aseado previamente. Para ello se organiza dentro de la rutina que los niños/niñas laven sus manos previamente, con personal de aseo en el momento requerido, limpiando inmediatamente si se presentan derrames, vómitos u otras situaciones similares. El personal que entrega la alimentación deberá lavar sus manos y/o limpiarlas con gel desinfectante.

Art. 72 - Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación de espacios, muebles y material didáctico

Considerando la jornada escolar y la permanencia de los párvulos en las dependencias, conforme a las actividades realizadas, las aulas se ventilan varias veces en el día lo cual corresponde al equipo de aula, a la vez que se refuerzan hábitos de aseo a los párvulos. Al final de la jornada, la auxiliar de servicio procede a limpiar con mayor profundidad: barrido, trapeado y desinfección de mesas. En el caso del material didáctico, es el equipo de aula quien se ocupa de lavar y mantenerlo, una vez por semana. Además esto considera el apoyo de los padres, madres y apoderados(as) en las campañas periódicas de aseo de las aulas.

- a) **Salas:** Se realiza ventilación tres a cuatro veces al día mantención de aseo por parte del equipo de aula y aseo general (barrido y trapeado al término de la jornada)

- b) **Baños:** este sector es mantenido durante todo el día, controlando el uso por parte del equipo educativo, el personal auxiliar realiza constante limpieza de piso, artefactos con implementos de desinfección y retiro de residuos conforme a uso y demanda de las y los párvulos.
- c) **Patio:** este sector cuenta con piso de goma el cual es regado y barrido diariamente; los jardines son regados a diario y la mantención se realiza en forma semanal.

Art. 73 - 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, deberá informar a la educadora del curso.

Art. 74 - 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.

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 75 - 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. 76 - 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.
- Nivel de enseñanza de Educación Básica 1° y 2°
- Nivel de enseñanza de Educación Básica en Jornada Escolar Completa de 3° a 8° básicos.

Art. 77 - Sobre la planificación pedagógica

Es desarrollada por el equipo profesional en forma conjunta, siguiendo el principio de flexibilidad a partir de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP). Desde éstas emanan los planes separados por núcleos:

- 1. Identidad y Autonomía**
- 2. Convivencia y Ciudadanía**
- 3. Corporalidad y Movimiento**
- 4. Lenguaje Verbal**
- 5. Lenguajes Artísticos**
- 6. Exploración del Entorno Natural**
- 7. Compresión del Entorno Sociocultural**
- 8. Pensamiento matemático**

- **Art. 78 - Sobre el horario de clases**

NIVEL INICIAL (NT2)	HORARIO
Jornada Mañana	Lunes a Viernes – 8:00 a 13:10 hrs.
Horario de colación	Lunes a Jueves – 13:10 a 13:55 hrs.
Jornada Tarde	Lunes a Jueves – 13:55 a 15:25 hrs.

- **Art. 79 - 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.

XII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Art. 80 - 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. 81 - 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. 82 - 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. 83 - 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. 84 - 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	“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).
BULLYING	“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: a. Se produce entre pares.

	<p>b. Existe abuso de poder.</p> <p>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).</p>
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" (MINEDUC, Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, 2011).</p>
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	<p>"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".</p>
MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO	<p>"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</p>

	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 Y SANCIÓN	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. Sanción, por su parte es la Consecuencia o efecto de una conducta que constituye transgresión a una norma.
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	"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). Son conductas que se identifican con esto las siguientes: a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador

	<p>b. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador</p> <p>c. Tocación de otras partes del cuerpo.</p> <p>d. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales</p> <p>e. Contacto buco-genital entre el abusador y el niño abusado</p> <p>f. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (Ej: revistas, películas, fotos, imágenes en internet).</p> <p>g. utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas, imágenes en internet).</p> <p>h. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.</p> <p>i. Entre otros.</p>
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. 85 - 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.
- 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.

Art. 86 - 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. 87 - 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. 88 - 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
- 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. 89 - 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. 90 - 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.
- Coopera 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. 91 - 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.

Art. 92 - 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. 93 - 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. 94 - 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. 95 - 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. 96 - 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. 97 - 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. 98 - 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. 99 - 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.

Art. 100 – Sobre las sanciones a estudiantes de nivel parvulario

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

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.101 - Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

La formación de hábitos y valores son fundamentales en el desarrollo integral del ser humano. El progreso individual y social conduce por el camino del éxito y satisfacción personal.

Durante el proceso de educación inicial, los párvulos deben aprender progresivamente a responsabilizarse de sus acciones y asumir las medidas educativas que correspondan, de acuerdo a los actos realizados, considerando su etapa de desarrollo.

Se entiende como "falta" toda acción u omisión del alumno/alumna que altera la convivencia escolar y que, en particular, no permite que se desarrolle su potencial valórico de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Ante dichas "faltas" se disponen diversas medidas educativas, formativas y reparadoras integradas en un proceso de acompañamiento y apoyo, para que los alumnos/alumnas logren el pleno desarrollo como personas en un contexto favorable.

Art. 102 - El procedimiento frente a este tipo de faltas

Considerando el artículo anterior el procedimiento frente a las faltas de los estudiantes del nivel inicial puede considerar:

- a) Realizar una retroalimentación verbal constructiva con el alumno/alumna y/o apoderado(a) respecto de la falta cometida. Ésta debe enfatizar el diálogo y no constituir una mera amonestación. Es importante integrar aspectos formativos y de compromiso con el alumno/alumna para reparar la falta.
- b) Realizar un breve registro escrito en hoja de observaciones del libro de clases digital, con una referencia al acta oficial y/o ficha del alumno/alumna, donde se consignarán con mayor detalle las faltas, procedimientos y medidas acordadas, con firma de padres y/o apoderados.
- c) Citación de apoderado(a) por parte de la educadora del nivel, según corresponda, para dar a conocer la situación y que el apoderado tome conocimiento.
- d) Establecer medidas reparadoras y/u orientadoras con el alumno/alumna, padres y apoderados en los casos que correspondan, enfatizando los objetivos y principios formativos institucionales.
- e) Derivación a otros estamentos, internos (Departamento de Convivencia Escolar, Dirección) o externos (Ej: redes de apoyo, especialistas), que puedan abordar determinadas situaciones con mayor profundidad.
- f) Denunciar a las autoridades correspondientes situaciones de vulneración de derechos de los niños u otras que estén penadas por la ley. En los casos que correspondan, solicitar medidas cautelares o de protección.
- g) Realizar seguimiento respecto de las medidas acordadas.
- h) Firmar compromisos formativos con padres y apoderados.
- i) En el caso de que algún párvulo tenga una reacción emocional de alta intensidad (Ej: pataletas, agresiones desproporcionadas con mucha rabia, etc.), se procederá a aplicar el Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y

conductual de estudiantes en establecimientos educacionales

Art. 103 – Sobre ejemplos de faltas y medidas a tomar

Faltas	Medidas
<p>1. Utilizar objetos que no están contemplados en el trabajo pedagógico planificado y/o que afecten el clima escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el párvulo(a) y/o apoderado(a). • La autoridad competente puede retener el elemento que esté afectando el clima escolar, para posteriormente entregarlo al alumno/alumna o al apoderado. • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparatoras correspondientes de acuerdo al caso. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.
<p>2. Traspasar límites preestablecidos de áreas donde no tiene autorización de ingreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el párvulo(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno(a). • Aplicar medidas orientadoras y/o reparatoras correspondientes de acuerdo al caso. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción, por parte de monitor de convivencia y/o docente.
<p>3. Salir de la sala de clase u otra dependencia sin autorización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el párvulo(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno(a). • Aplicar medidas orientadoras y/o reparatoras correspondientes de acuerdo al caso. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción, por parte de monitor de convivencia y/o docente.
<p>4. Ingresar con animales al establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el párvulo(a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno/alumna. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparatoras correspondientes de acuerdo al caso. • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y

	<p>apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción, por parte de monitor de convivencia y/o docente.</p>
<p>5. Interrumpir el normal desarrollo de la clase</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación constructiva con el párvulo(a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción, por parte de monitor de convivencia y/o docente. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso.
<p>6. Incumplimiento de responsabilidades asignadas y/o asumidas que perjudiquen el desarrollo de las actividades programáticas o extraprogramáticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el párvulo(a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el párvulo(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción, por parte de monitor de convivencia y/o docente. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso.
<p>7. Incumplimiento con cuidado del orden y aseo de las dependencias del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el párvulo(a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el párvulo(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción, por parte de monitor de convivencia y/o docente. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso.
<p>8. Emplear vocabulario o gestos de carácter displicente u obsceno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • *Retroalimentación constructiva con el párvulo (a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente.
<p>9. Agresiones físicas, psicológicas y/o verbales a algún</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el alumno(a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con

<p>compañero o compañera de clases</p>	<p>el alumno(a).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia, Coordinador de Convivencia y/o docente. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso. • Derivación a Departamento de Convivencia Escolar • Derivación a redes y/o especialista externo. • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.
<p>10. Realizar juegos de tipo sexualizado y/u otras acciones de esta naturaleza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el alumno(a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso. • Derivación a Departamento de Convivencia Escolar. • Informar a los organismos competentes y elevar mediadas de protección a favor de los niños y las niñas • Derivación a redes y/o especialista externo. • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.
<p>11. Deteriorar o destruir la infraestructura, equipamiento y/o materiales del establecimiento y/o de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el alumno(a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia, Coordinador de Convivencia y/o docente. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. Reposición de los objetos y/o materiales deteriorados y/o destruidos. • Derivación a Departamento de Convivencia Escolar. • Derivación a redes y/o especialista externo. • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.

<p>12. Hacer uso irresponsable y destructivo de la energía y los recursos naturales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el alumno(a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno/alumna. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.
<p>13. Utilizar implementación y/o materiales del establecimiento sin la debida autorización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el alumno(a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Derivación a Departamento de Convivencia Escolar. • Derivación a redes y/o especialista externo. • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.
<p>14. Extraer objetos, documentos y/o materiales pertenecientes al establecimiento, integrantes de la comunidad educativa o personas externas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el alumno(a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. Reposición de los objetos y/o materiales hurtados o robados. • Derivación a Departamento de Convivencia Escolar. Derivación a redes y/o especialista externo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados..
<p>15. Agresiones físicas, psicológicas y/o verbales a algún integrante de la Unidad Educativa o a personas externas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el alumno(a) y/o apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia, Coordinador de Convivencia y/o docente. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes y de comunicación con las familias de acuerdo al caso. • Derivación a Departamento de Convivencia Escolar. • Derivación a redes y/o especialista externo. Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.

Art. 104 - De las faltas y medidas a aplicar en caso de ser pertinentes con las familias

FALTA	MEDIDAS
<p>1. Enviar al alumno/alumna con el uniforme institucional incompleto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados
<p>2. No enviar diariamente la agenda escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.
<p>3. Mantenerse</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a padres y apoderados para informar y

<p>incomunicado con la institución o mantener comunicación por medios que no corresponden a los oficiales (Ej: no responder, ni firmar comunicaciones, no entregar números telefónicos de contacto, etc.)</p>	<p>establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento.• Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.• Derivación a Convivencia Escolar.
<p>4. Enviar al alumno/alumna sin los materiales solicitados.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Retroalimentación constructiva con el apoderado(a).• Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente.• Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno(a).• Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento.• Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción.• Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.
<p>5. Enviar/utilizar objetos que no están contemplados en el trabajo pedagógico planificado y/o que afecten el clima escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Retroalimentación verbal constructiva con el alumno(a) y/o apoderado(a).• La autoridad competente puede retener el elemento que esté afectando el clima escolar, para posteriormente entregarlo al alumno/alumna o al apoderado.• Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente.• Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento.• Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.
<p>6. Presentar atrasos y/o ausencias injustificadas en el ingreso a la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente.• Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento.• Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta

	<p>acción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados. • Derivar a Departamento de Convivencia Escolar
7. Traspasar límites preestablecidos de áreas donde no tiene autorización de ingreso.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.
8. Ingresar o salir del establecimiento sin autorización, dentro o fuera de la jornada de clases.	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno/alumna. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción. • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados
9. Ingresar con animales al establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos con el alumno/alumna. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto, por parte de monitor de convivencia y/o docente. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción.
11. No acoger, ni realizar las derivaciones o atenciones de salud recomendadas por la escuela, redes de apoyo y/o especialistas del área.	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta

	<p>acción. Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Derivación a Departamento de Convivencia Escolar • Derivación a redes y/o especialista externo. • Denuncia ante las autoridades competentes.
12. Presentar inasistencias injustificadas por periodos prolongados.	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción, por parte de monitor de convivencia, Coordinador de Convivencia y/ docente • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Derivación a Departamento de Psicoeducación. • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados
13. No respetar la normativa relacionada con el retiro de alumnos/alumnas , ya sea dentro de la jornada o al final de ésta.	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Derivación a redes externas • Denuncia ante las autoridades competentes. • Firma de compromiso formativo con padres y apoderados.
14. Faltar reiteradamente a citas, sin justificación.	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Aplicar medidas orientadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Derivación a Departamento de Convivencia Escolar en caso de ser pertinente. • Derivación a redes externas. • Firma de compromiso formativo con padres y apoderados.
15. No responsabilizarse de la higiene y salud del párvulo.	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Citación a padres y apoderados para informar y

	<p>establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Derivación a Departamento de Convivencia Escolar en caso de ser pertinente. • Derivación a redes externas. Denuncia ante las autoridades competentes. • Firma de compromiso formativo con padres y apoderados
<p>16. Emplear vocabulario o gestos de carácter displicente u obsceno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. • Derivación a Departamento de Convivencia Escolar en caso de ser pertinente.
<p>17. Portar y/o distribuir material gráfico impreso y/o digital que atente contra los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción, por parte de Coordinador de Convivencia Escolar y/o docente. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso. • Derivación a Dirección y/o Departamento de Convivencia Escolar en caso de ser pertinente. • Firmar compromiso formativo con padres y apoderados.
<p>18. Mentir o engañar a directivos, docentes o asistentes de la educación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Establecer acuerdos y/o compromisos formativos. • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Comunicación telefónica y/o escrita a padres y apoderados, reforzando el cumplimiento de esta acción, por parte de monitor de convivencia, Coordinador de Convivencia y/o docente. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso. • Derivación a Dirección y/o Departamento de Convivencia Escolar en caso de ser pertinente. • Firmar compromiso formativo con padres y

	apoderados.
19. Tenencia o porte de armas o drogas.	<ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. Derivación a Dirección o Departamento de Convivencia Escolar en caso de ser pertinente. • Derivación a redes. • Denuncia ante las autoridades competentes. • Firma de compromiso formativo con padres y apoderados.
20. Agresiones físicas, psicológicas y/o verbales a algún integrante de la Unidad Educativa o a personas externas.	<ul style="list-style-type: none"> • *Retroalimentación verbal constructiva con el apoderado(a). • Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. • Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el presente reglamento. Derivación a Dirección Departamento de Convivencia Escolar en caso de ser pertinente. • Derivación a redes. • Denuncia ante las autoridades competentes. • Pérdida de calidad de apoderado

Art. 105 - 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. 106 - 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.

XIII. SOBRE LA DENUNCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.

Art. 107 - 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. 108 - 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. 109 - 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. 110 - 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. 111 - 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. 112 - 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.

XIV. ASPECTOS PROCEDIMENTALES DE PARTICIPACIÓN DEL COLEGIO.

Art. 113 - 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. 114 - 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. 115 - 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. 116 - 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. 117 – 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. 118 - 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. 119 - 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 escolar.

Art. 120 - 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. 121 - 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. 122 - 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. 123 - 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. 124 - Sobre el cobro del C.G.P.A.

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

Art. 125 - 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 XV. CANALES DE COMUNICACIÓN

Art. 126 - 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. 127 - 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.
- Coordinación Académica
- Coordinador de Convivencia Escolar.
- Directora.

Art. 128 - 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.

- e) 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.
- f) Si la entrevista es solicitada por algún miembro del colegio, este deberá comunicarse con el Apoderado vía agenda escolar, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación, deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.
- g) 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. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.
- h) 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 dos ministros de fe que pueden ser Docente, Coordinador de Convivencia Escolar u otros que sean designados, para que firmen la entrevista, señalando como observación que el apoderado se niega a firmar dicho registro.

Art. 129 - 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.
- **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. 130 - 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

TÍTULO XVI. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 131- Sobre el Espacio Libre de Pantallas y Dispositivos Celulares.

El Colegio Leonardo Da Vinci declara sus aulas de Educación Parvularia como espacios libres de dispositivos digitales personales para resguardar la salud integral de los párvulos de acuerdo con la Ley N°21.801. **Queda estrictamente prohibido que los estudiantes de este nivel ingresen o manipulen celulares, tablets o tecnologías afines.** Los procedimientos de resguardo, canales de comunicación familiar y responsabilidades de los apoderados ante incumplimientos se detallan formalmente en el Protocolo N°17 de este reglamento.

Art 132 – Sobre fotografías de curso de fin de año. NT2

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. Esto con el fin de no interrumpir las actividades pedagógicas planificadas con anterioridad.
- Solicitar a los estudiantes que en la fotografía aparezcan con el uniforme completo del establecimiento, descrito en el Art. 62 del presente reglamento. En caso de que algún apoderado no cuente con el uniforme completo para su hijo/a deberá informar a la profesora jefe previo a la toma de la fotografía para poder conseguir lo que le falte. 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.

ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO N°1 DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es definir la metodología y acciones que son necesarias para abordar situaciones de vulneración de derechos de los párvulos</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable cuando existan situaciones de vulneración de derechos de los párvulos, tales como descuido o trato negligente. Dentro de los ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cuando no se atiendan sus necesidades físicas básicas cómo alimentación, vestuario, vivienda.2. Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro.3. Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales4. Cuando exista abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas
<p>3. RESPONSABLE</p> <p>Equipo de aula del nivel Coordinador de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial.</p>
<p>4. ACCIONES</p> <p>I. Frente a una situación de vulneración de derechos de los párvulos se procederá de la siguiente manera:</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 integrante de la Unidad Educativa que detecte indicadores de algún tipo de vulneración de derecho, reciba una denuncia de este tipo u observe una situación que afecte el desarrollo e integridad de algún párvulo, debe derivar la situación inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar, registrando todos los antecedentes

- 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 la denuncia, 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.
- Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de re-victimización.
- 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 adulto de la comunidad educativa 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 una posible vulneración de derechos 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 que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de vulneración de derechos por parte de algún adulto de la comunidad educativa, será denunciado a las autoridades competentes, tales como Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia u otra autoridad en un plazo de 24 horas.**
- **Si el apoderado es el responsable de la vulneración de derechos, además de la denuncia pertinente, perderá automáticamente su calidad como apoderado, dejando al apoderado suplente como titular, o algún adulto responsable velando por el interés superior del estudiante.**
- En caso de acreditar que la vulneración de derechos provenga de un funcionario del establecimiento, 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 cuanto a las medidas de los resguardos de los estudiantes en caso de comprobarse vulneración de derechos 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 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 DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es definir la metodología y acciones que son necesarias para abordar situaciones de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales sufridas por un estudiante</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci. Según 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 hacia un estudiante se procederá de la siguiente manera:</p> <p>Se entenderá por "maltrato" cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida 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>a) 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>b) 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 integrante de la comunidad educativa 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:
 - **Entrevistar a los involucrados y posibles testigos**
 - **Solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.**
 - **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.

c) 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 que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de vulneración de derechos por parte de algún adulto de la comunidad educativa, será denunciado a las autoridades competentes, tales como Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia u otra autoridad en un plazo de 24 horas.**
- Si el apoderado es el responsable del maltrato, además de la denuncia pertinente, perderá automáticamente su calidad como apoderado, dejando al apoderado suplente como titular, o algún adulto responsable velando por el interés superior del estudiante.
- En caso de acreditar el maltrato por parte de un funcionario de la comunidad educativa hacia un párvulo, 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 cuanto a las medidas de los resguardos de los estudiantes en caso de comprobarse maltrato físico y psicológico podrán ser las siguientes:
 - v. **Apoyo pedagógico y psicosocial por parte del establecimiento**
 - vi. **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.**
 - vii. **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**

viii. **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

d) 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.

e) 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.

II. Frente a situaciones de hechos de connotación sexual o agresiones sexuales que afecten a un párvulo

a) Consideraciones Generales

Cuando se observen conductas que puedan hacer sospechar de abuso sexual o cuando exista la comunicación explícita, ya sea por parte del estudiante, de un apoderado o de cualquier miembro de la comunidad escolar sobre un caso de posible abuso sexual sufrido por parte de esta u otro miembro de la Comunidad, se establecen las siguientes medidas:

- Actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación lo amerite
- Acoger al estudiante, asegurándose que este no que expuesta a la persona que pudo cometer el abuso.
- Tomar rigurosamente todo aviso que llegue relativo a un posible caso de abuso
- Nunca dar consejos o sugerencias que nazcan desde la intuición.
- En los casos que determine el Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinadoras Académicas y la Directora, se tomarán medidas de apoyo pedagógico.

b) ¿Qué hacer en lo inmediato si un estudiante cuenta que ha sido agredido sexualmente?

- Escuche atentamente el relato.
- Valide explícitamente el relato.
- Asegúrele que no se permitirá que el abuso se repita.
- Asegúrese que el estudiante sienta que estará protegido.
- Explíquese que lo ocurrido no puede ser mantenido en secreto y que hay que pedir ayuda.
- Tome inmediatamente nota de lo que fue relatado.
- Diríjase con el estudiante afectado al Coordinador de Convivencia Escolar.
- Mantenga reserva.

❖ **Agresión sexual entre estudiantes menores de 14 años**

- Cualquier adulto del colegio educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al Coordinador de Convivencia Escolar o Directora, quien activará el protocolo antes de 24 horas. Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima. Por otro lado, los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, 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 colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, de no poder informar al coordinador de convivencia escolar o Directora.
- Convivencia, la dupla psicossocial reúne las pruebas y los registros por escrito de los testimonios de la situación de agresión sexual hacia el estudiante.
- Tras recibir información del hecho se procederá a denunciar la situación a organismo pertinente, que en este caso sería a tribunal de familia mediante una medida de protección para el agresor e incluso para el agredido (con el fin de generar una reparación del hecho).
- Paralelamente, se informará a los apoderados involucrados sobre la situación ocurrida (vía telefónica y/o agenda o correo en caso de no contestar la llamada), se citará a la brevedad para indicar pasos a seguir, según realizada la denuncia. Por otro lado, se emitirá un informativo desde rectoría dirigido a la comunidad educativa para que estén al tanto del hecho, siempre resguardando la privacidad de los involucrados.
- El Coordinador de Convivencia Escolar dispondrá de medidas de seguimiento del alumno o alumna afectada al interior del colegio, la cual será llevado a cabo por el Profesor Jefe en conjunto con la Psicóloga del establecimiento.
- Dentro de las medidas pedagógicas preventivas/sanciones que pueden aplicar son:
 - **Trabajo de intervención psicossocial en los niveles involucrados**
 - **Charlas con redes externas sobre la temática**
 - **Acompañamiento familiar a estudiantes involucrados con Equipo de Convivencia, a través de entrevistas, reuniones, seguimiento de los estudiantes, entre otras, solicitando además resguardar la identidad de los involucrados en el hecho denunciado hasta que la investigación se encuentre finalizada.**

❖ **Agresión sexual entre estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor de 14**

años

- Cualquier adulto del colegio educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al Coordinador de Convivencia Escolar o Directora, quien activará el protocolo antes de 24 horas. Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima. Por otro lado, los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, 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 colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, de no poder informar al coordinador de convivencia escolar o Directora.
 - Convivencia, la dupla psicosocial reúne las pruebas y los registros por escrito de los testimonios de la situación de agresión sexual hacia el estudiante.
 - Tras recibir información del hecho se procederá a denunciar la situación a organismo pertinente, que en este caso sería Fiscalía. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
 - Paralelamente, se informará a los apoderados sobre la situación ocurrida (vía telefónica y/o agenda o correo en caso de no contestar la llamada), y de los pasos a seguir, según realizada la denuncia. Por otro lado, se emitirá un informativo desde rectoría dirigido a la comunidad educativa para que estén al tanto del hecho, siempre resguardando la privacidad de los involucrados.
 - El Coordinador de Convivencia Escolar dispondrá de medidas de seguimiento del alumno o alumna afectada al interior del colegio, la cual será llevado a cabo por el Profesor Jefe en conjunto con la Psicóloga del establecimiento.
 - Dentro de las medidas pedagógicas preventivas/sanciones que pueden aplicar son:
 - **Suspensión de clases mientras se esclarezca la situación**
 - **Terapia reparatoria (externa)**
 - **a través de entrevistas, reuniones, seguimiento de los estudiantes, entre otras, solicitando además resguardar la identidad de los involucrados en el hecho denunciado hasta que la investigación se encuentre finalizada.**
 - **Expulsión del colegio**
- ❖ **Agresión sexual de un Funcionario a un estudiante**
- Cualquier adulto del colegio educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al Coordinador de Convivencia Escolar o Directora, quien activará el protocolo antes de 24 horas. Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima. Por otro lado, los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, 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 colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, de no poder informar al coordinador de convivencia escolar o Directora.

- Convivencia, la dupla psicosocial reúne las pruebas y los registros por escrito de los testimonios de la situación de agresión sexual hacia el estudiante.
- Habrá suspensión de labores que tengan función directa con estudiantes y reasignar labores que no tengan contacto directo con estudiantes mientras dura la investigación por parte con los organismos pertinentes. En caso de confirmar la situación, al funcionario se le caducará el contrato de trabajo.
- Tras recibir información del hecho, se procederá a denunciar la situación a organismo pertinente, que en este caso será fiscalía. De no hacerlo, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar. Además, se procederá a la desvinculación del funcionario de la institución.
- Paralelamente, se informará a los apoderados sobre la situación ocurrida (vía telefónica y/o agenda o correo en caso de no contestar la llamada), y se citará a la brevedad para de los pasos a seguir, según realizada la denuncia. Por otro lado, se emitirá un informativo desde rectoría dirigido a la comunidad educativa para que estén al tanto del hecho, siempre resguardando la privacidad de los involucrados.
- El Coordinador de Convivencia Escolar dispondrá de medidas de seguimiento del alumno o alumna afectada al interior del colegio, la cual será llevado a cabo por el Profesor Jefe en conjunto con la dupla psicosocial del establecimiento, las cuales incluyen:

- **Apoyo pedagógico y psicosocial por parte del establecimiento**
- **Derivación a programas de apoyo psicosocial tales como OPD, Tribunales de Familia u otro competente, para su coordinación y seguimiento, como medida de protección del estudiante.**
- **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**

D) Agresión sexual de un adulto perteneciente a la comunidad educativa a un estudiante.

- Cualquier adulto del colegio educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al Coordinador de Convivencia Escolar o Directora, quien activará el protocolo antes de 24 horas. Se deben considerar los cuidados necesarios a la víctima. Por otro lado, los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, 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 colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho, de no poder informar al coordinador de convivencia escolar o Directora.
- Convivencia, la dupla psicosocial reúne las pruebas y los registros por escrito de los testimonios de la situación de agresión sexual hacia el estudiante

- Tras recibir información del hecho se procederá a denunciar la situación a organismo pertinente, que en este caso será fiscalía. De no hacerlo, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar
- Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada (vía telefónica y/o agenda o correo en caso de no contestar la llamada), salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel. Por otro lado, se emitirá un informativo desde rectoría dirigido a la comunidad educativa para que estén al tanto del hecho, siempre resguardando la privacidad de los involucrados.
- El Coordinador de Convivencia Escolar dispondrá de medidas de seguimiento del alumno o alumna afectada al interior del colegio, la cual será llevado a cabo por el Profesor Jefe en conjunto con la dupla psicosocial del establecimiento, las cuales incluyen:
 - **Apoyo pedagógico y psicosocial por parte del establecimiento**
 - **Derivación a programas de apoyo psicosocial tales como OPD, Tribunales de Familia u otro competente, para su coordinación y seguimiento, como medida de protección del estudiante.**
 - **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**

PROTOCOLO N°3 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 – 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).

1. OBJETIVO 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.
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
• ACCIONES I. Proceso de registro y de investigación <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.

3.2 PROTOCOLO SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE APODERADO A FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

<p>1. OBJETIVO</p> <p>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.</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 con el apoyo de los Monitores de Convivencia, luego deberán registrar los datos en el libro de visitas.</p>
<p>4. ACCIONES</p> <p>I. Definición de maltrato de un apoderado a funcionario del colegio</p> <p>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.</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.● 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°4 – RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para realizar una intervención en crisis conductual y/o emocional</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>Monitor de Convivencia Psicóloga</p>
<p>4. ACCIONES</p> <p>Conceptos claves:</p> <ul style="list-style-type: none">● 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: 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 <p>Como abordar al estudiante con crisis:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El adulto que esté presente cuando surja la crisis, debe intentar mostrar calma en su reacción para poder manejar el episodio. Para ello Intentará detener la situación dialogando con el alumno. De no ser posible se avisará a Convivencia Escolar2. Monitor de Convivencia realizará acciones de contención emocional y/o física según sea necesario. Si la acción es efectiva, el alumno volverá a clases

3. Si el procedimiento anterior no ha dado resultado, monitor de convivencia solicitará apoyo a Psicóloga de Convivencia, Coordinador de Convivencia, y/o TENS.
4. Psicóloga y/o TENS realizarán acciones de contención emocional y/o física, el equipo de apoyo determinará si el alumno está en condiciones o no de reintegrarse a clases. Monitor de Convivencia informará al apoderado vía telefónica para que tome conocimiento de lo acontecido y de las medidas a tomar.
5. Si la situación de desborde no remite, se deberá acompañar al alumno a un lugar alejado de otras personas.
6. Se deberá contactar, de manera inmediata, a los apoderados y se informará lo que está sucediendo de manera que se acerquen al colegio de manera inmediata, y una vez que la crisis haya terminado, se solicitará que el alumno será retirado de la jornada escolar. Se le informará al Profesor Jefe.
7. Posteriormente, se realizará entrevista con el apoderado para sugerir realizar una derivación a especialista externo.

PROTOCOLO N°5 – 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°6 – 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> <p>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.</p> <p>b. Citar y entrevistar al alumno para reunir mayores antecedentes.</p> <p>c. Reunión para analizar caso y determinar decisión, con todos los antecedentes obtenidos.</p> <p>d. Informar al Rector(a) la propuesta.</p> <p>e. La decisión última la tomará la Rectora</p> <p>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.</p>

PROTOCOLO N°7 – APLICACIÓN DE FALTAS POR PARTE DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología para realizar el proceso de control de faltas relacionadas con los padres y apoderados.

2. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a los padres y apoderados de la comunidad educativa del Colegio Leonardo Da Vinci.

El siguiente protocolo se aplica a las faltas cometidas por parte de los padres y 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, independientemente de que la falta se repita.

3. RESPONSABLE

Coordinadoras pedagógicas y Coordinador de Convivencia Escolar

4. ACCIONES

a) Medidas preventivas para faltas leves

- Realizar un diagnóstico de las faltas leves
- Citaciones de apoderados por parte de Docentes
- Entrevistas con Coordinadoras Académicas
- Entrevistas con Coordinador de Convivencia Escolar

b) Medidas preventivas para faltas reiteradas

- Se realiza seguimiento y evaluación a través de un balance que realiza Convivencia Escolar, entregando antecedentes al equipo directivo.
- Seguimiento y monitoreo en citaciones de apoderados

l) Tipos de faltas leves que puede incurrir un apoderado

Faltas leves en que puede incurrir un apoderado

- 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 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
- No participa en trabajo de curso o de colegio acordado por los padres y apoderados para colaborar con más y mejores recursos para la educación de sus hijos.
- Permite que su hijo(a) cree o establezca contacto con otras personas a través de redes sociales, por internet, telefonía móvil u otros medios tecnológicos afines.

Faltas graves en que puede incurrir un apoderado

- No respeta a una o más personas integrantes de la comunidad educativa. Serán especialmente observadas en un lenguaje grosero, gestos, y en general maltrato físico o verbal cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio comprobable.
- 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, que puede afectar la calidad de apoderado del colegio. Cualquier situación debe ser resuelta e intervenida por dirección y/o Coordinación de Convivencia Escolar.
- Manifiesta 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.
- Muestra una conducta irrespetuosa de los símbolos institucionales.
- No presenta disposición a dialogar para resolver un conflicto con otras personas.
- 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.
- Otras que no contempla el reglamento y se resuelven en reunión de Equipo Directivo.

I. Normativa y acompañamiento

Cuando estas faltas ocurren 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 la registrará según el texto mencionado, sin emitir otros comentarios. Este registro es una "Falta Leve" y se documentará en la carpeta de atención de apoderado.**

Para ello, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones generales:

- El registro de cada una de las faltas lo realizarán el Profesor de Asignatura, el Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia Escolar o la Directora, cada uno desde su ámbito de responsabilidad.
- El padre o apoderado debe estar plenamente consciente de las faltas en que incurra, aunque su registro no sea informado. Por ejemplo: debe estar consciente de su (propia) asistencia o inasistencia a la reunión de apoderados.
- Teniendo esto en cuenta, cuando comete una falta u omisión, podrá entregar una justificación escrita en la oficina de convivencia escolar.
- 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 la gravedad puede perder la calidad de apoderado.

PROTOCOLO N°8 – SITUACIONES DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE, LESIÓN O INCIDENTE DE UN ESTUDIANTE

<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 TENS

2. 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°9 – SITUACIONES DE ACTUACIÓN EN NECESIDAD DE MUDA DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑALES.

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:

- En el caso de que un párvulo se moje, ensucie o le ocurra cualquier incidente que obligue a cambiarle ropa o pañales, el apoderado será comunicado vía telefónica para que concurra personalmente al establecimiento, y será este último quien haga el cambio de muda en la sala de primeros auxilios.
- En caso de que los apoderados identificados en este reglamento (titular o sustituto) no puedan asistir y no se encuentre en riesgo la salud e integridad del párvulo, el apoderado titular deberá informar en la primera entrevista quien será la persona que se hará cargo de asistir al párvulo en su aseo y muda, indicando nombre y RUT.
- **En caso de situaciones de emergencias de salud o que las personas identificadas no puedan asistir, será una integrante del equipo de aula (Asistente de aula, TEE o Educadora) quienes realizarán la muda y/o cambio de pañales del párvulo en apoyo de personal de convivencia educativa (idealmente TENS y de no poder, monitores) quienes actuarán como 3° para el resguardo de la situación, dado la delicadeza de esta.**

PROTOCOLO N°10 – DERIVACIÓN DE EDUCADORA DE PÁRVULOS 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°11 – PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es establecer la metodología sobre las visitas domiciliarias.</p>
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo es aplicable dentro de las instalaciones del Colegio Leonardo Da Vinci.</p>
<p>3. RESPONSABLE</p> <p>Profesor Jefe Dupla Psicosocial Coordinador de Convivencia</p>
<p>4. ACCIONES</p> <ol style="list-style-type: none">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°12 – PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

<p>1. OBJETIVO</p> <p>El objetivo de este protocolo es establecer la metodología frente al uso de cámaras de seguridad del establecimiento.</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 Rectora</p>
<p>4. ACCIONES</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Para revisión de cámaras:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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°13 – PROTOCOLO DE SALIDAS EXTRACURRICULARES

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer la metodología de control asociada a las salidas pedagógicas.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABLE

Profesor Jefe: Organizar la salida pedagógica y entregar todos los antecedentes académicos al Coordinador Académico.

Coordinador de Administración Pedagógica: Responsable de controlar y archivar toda la documentación asociada a la salida pedagógica.

4. ACCIONES

Respecto a la salida pedagógica institucional, sean estas culturales o sociales, relacionadas con el proceso educativo, el Colegio tiene el siguiente procedimiento:

- 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°14 – 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°15 – SOBRE PROCEDIMIENTO DE DAR DE BAJA A UN/A PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA

5. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer el procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un período de superior a 20 días hábiles.

6. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del nivel de educación Parvularia del establecimiento. Según Rex. 0349 del 10 de agosto de 2023

7. RESPONSABLE

Coordinador de Convivencia Escolar: Responsable de implementar este procedimiento con el apoyo de Dupla Psicosocial y Educadora de Párvulos.

8. ACCIONES

Una vez que un/a párvulo se ausente de sus actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada por más de 20 días hábiles se realizará lo siguiente:

- Haber solicitado, al correo electrónico consignado por el apoderado/a en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del/de la párvulo, los antecedentes que justifiquen su inasistencia. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado/a, haber solicitado, mediante carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del/ de la párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia de este/a.
- En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto anterior, haber realizado, el personal del establecimiento o representante del sostenedor, a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/de la apoderado/a su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del/de la párvulo. En el caso de que el/la párvulo y su apoderado resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.
- En el supuesto de que el/la párvulo y su apoderado/a no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor, debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales tendrán que estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.
- A partir de la baja del/de la párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la

apoderado/a, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción. El establecimiento no podrá negar la entrega de la mencionada información ni condicionar su emisión a pago alguno. La única razón para dar de dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la regulada en este numeral o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado/a, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos".

PROTOCOLO N°16 – 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°17 – PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN ABSOLUTA DE DISPOSITIVOS DIGITALES Y PANTALLAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

(Consistente con la Ley N°21.801 y la Circular N°181 de la Superintendencia de Educación)

A. FUNDAMENTACIÓN Y MARCO LEGAL

De acuerdo con las directrices de la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Ley N.º 21.801 y las Orientaciones Técnicas del Ministerio de Educación (2026), la exposición a pantallas y dispositivos digitales interactivos portátiles en la primera infancia altera significativamente los procesos de adquisición del lenguaje, la motricidad fina/gruesa, la concentración y los niveles de socialización presencial. Por tanto, el Colegio Leonardo Da Vinci asume un rol protector activo, dictaminando un espacio escolar libre de tecnointerferencia para resguardar el bienestar integral de sus párvulos.

B. ALCANCE

Este protocolo rige de manera obligatoria para todos los párvulos matriculados en los niveles de Educación Parvularia del establecimiento, así como para sus respectivos docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados.

C. NORMA CENTRAL: PROHIBICIÓN ABSOLUTA

Se establece la prohibición absoluta de ingreso, porte, exhibición, manipulación o uso de cualquier dispositivo tecnológico personal dotado de pantalla o conectividad por parte de los párvulos durante la totalidad de la jornada escolar, ingresos, salidas y actividades extracurriculares.

- Equipos Restringidos: Teléfonos celulares (smartphones), tablets, consolas portátiles de videojuegos, smartwatches infantiles (relojes inteligentes con juegos, cámaras o llamadas) y juguetes electrónicos interactivos personales.
- Uso Institucional: Cualquier recurso tecnológico utilizado en el aula responderá exclusivamente a fines pedagógicos planificados por la Educadora de Párvulos y será provisto de forma centralizada por el establecimiento, resguardando tiempos mínimos que respeten la salud visual y cognitiva de los estudiantes de párvulo.

D. 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).

E. CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN

Para garantizar la tranquilidad familiar sin vulnerar el aula:

- De Apoderado a Párvulo: Si un apoderado requiere comunicar una emergencia o información relevante, deberá canalizarla directamente a través de la Recepción del establecimiento, mediante correo electrónico (recepción@cldavinci.cl) o mediante los números telefónicos e institucionales del colegio. El personal se encargará de transmitir el mensaje a la Educadora a cargo.
- De Colegio a Apoderado: Cualquier notificación del establecimiento se realizará mediante la Agenda Escolar física, correos institucionales o llamadas desde las oficinas de Convivencia educativa, sala de primeros auxilios (enfermería) o Recepción.

F. EXCEPCIÓN EXCLUSIVA DE SALUD COMPROBADA

La única excepción admitida para la presencia de un dispositivo con conectividad celular en el nivel parvulario corresponderá a razones médicas de fuerza mayor (por ejemplo, sistemas de monitoreo continuo de glucosa para párvulos con Diabetes Tipo 1 u otras condiciones crónicas validadas por un médico especialista).

- Condición de Uso: El dispositivo médico será custodiado, manipulado y revisado únicamente por el adulto responsable (Educatora de Párvulos, Técnico de Aula o Personal de Enfermería). Bajo ninguna circunstancia se permitirá que el párvulo utilice el dispositivo médico como pantalla de entretenimiento, juego o navegación web.

G. PROCEDIMIENTO GRADUAL Y FORMATIVO ANTE DETECCIÓN (ROL DEL ADULTO)

Considerando la etapa del desarrollo biopsicosocial de los párvulos, las medidas ante el incumplimiento de esta norma no poseen un carácter punitivo directo contra el estudiante, sino que se centran en el resguardo preventivo del bien y en exigir la corresponsabilidad de la familia.

- **1° INSTANCIA (Detección y Resguardo Preventivo)**: Si un párvulo es sorprendido portando o manipulando un dispositivo restringido, la Educadora de Párvulos o la Asistente de Aula procederá a retirar el aparato de forma afectuosa y cordial, explicándole en un lenguaje sencillo que el objeto debe ser guardado. El dispositivo se apagará y se mantendrá bajo estricta custodia (bajo llave) en el mobiliario de la Educadora. Al finalizar la jornada, la Educadora entregará el dispositivo directamente de adulto a adulto al padre o apoderado, registrando el hecho en el libro digital de clases como anotación neutra explicitando el compromiso del apoderado de no traer nuevamente el dispositivo, cumpliendo así la norma.
- **2° INSTANCIA (Reincidencia o Desacato Familiar)**: En caso de que el párvulo vuelva a portar un dispositivo electrónico, o se evidencie que el apoderado envía el aparato de forma deliberada en la mochila, el dispositivo será requisado por el equipo de aula y derivado de inmediato a la oficina de la Coordinación de Convivencia educativa del nivel.

1. El Coordinador de Convivencia citará de forma obligatoria y presencial al apoderado titular.

2. El dispositivo permanecerá bajo custodia transitoria extendida bajo llave y solo se restituirá al apoderado durante la entrevista formal.

3. Al ser el apoderado el garante legal de las pertenencias del menor, el hecho será tipificado formalmente como una Falta Leve o Falta Grave del Apoderado

(por vulneración a las normas de seguridad escolar y falta de adhesión a los compromisos del RICE), aplicándose las amonestaciones y actas de compromiso correspondientes a su rol, pudiéndose, por ejemplo aplicar la medida de “pérdida de calidad de apoderado o su condicionalidad” en caso de ser necesario.

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

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