



Leonardo
DA VINCI SCHOOL
P I T R U F Q U E N

REGLAMENTO INTERNO

Establecimiento Educacional
Leonardo Da Vinci School - Pitrufrquén

2025

Corporación Educacional Leonardo Da Vinci
Representante Legal: Nelson Omar Pinilla Fuentes
Rut: 65.153.204-3

Directora
Yenny Soto Garrido
Profesora de Estado en Castellano



ÍNDICE

1. DEL REGLAMENTO INTERNO	11
1.1 Definición	11
2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	12
2.1 Dignidad del Ser Humano	12
2.2 Interés Superior del niño, niña y adolescente	12
2.3 No discriminación arbitraria	14
2.4 Legalidad	15
2.5 Justo y racional procedimiento	15
2.6 Proporcionalidad	16
2.7 Transparencia	17
2.8 Participación	17
2.9 Autonomía y Diversidad	18
2.10 Responsabilidad	18
3. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO	19
4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	22
4.1 Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.	22
4.2 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.	22
4.3 Derechos y deberes de los profesionales de la educación.	23
4.4 Derechos y deberes de los equipos docentes directivos.	23
4.5 Derechos y deberes del sostenedor del establecimiento.	24
4.6 Desglose de Derechos y deberes:	24
4.6.1 De los deberes de los apoderados:	24
4.6.2 De los derechos de los apoderados	27
4.6.3 Deberes de los funcionarios:	27
4.6.4 Derechos de los funcionarios:	28
4.6.5 Deberes del personal docente:	28
4.6.6 Deberes del profesor jefe:	29
4.6.7 Deberes del profesional de integración:	30
4.6.8 Deberes del personal Asistente de educación:	30
4.6.9 Derechos de los asistentes de la educación:	30
4.6.10 Deberes de los auxiliares de servicio:	31
4.6.11 Deberes del Equipo de Gestión Educacional (en adelante EGE):	32
4.6.12 Derechos del Equipo de Gestión:	32
4.6.13 Deberes del centro de alumnos y subcentros de curso:	33
4.6.14 Derechos De Los Estudiantes:	34
4.6.12 Deberes De Los Estudiantes:	35
4.6.13 Responsabilidades De Los Estudiantes:	36



5. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	39
5.1 Suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento:	40
5.1.1 Horarios por curso	40
5.1.2 Suspensión de clases:	40
5.1.2 Horarios de recreo:	41
5.1.3 Funcionamiento del Establecimiento	41
6 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES	42
6.1 Organigrama	42
6.2 Roles de los Docentes	42
6.3 Roles de Docentes-directivos	43
6.4 Roles de Asistentes de la Educación	43
6.5 Roles de Auxiliares	43
6.6 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados	43
7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	44
7.1 PLATAFORMA WEB:	44
7.2 Edades reglamentarias para la matrícula:	45
7.3 Regulaciones sobre pagos o becas	45
7.3.1 De los beneficios y recaudación de fondos	46
7.4 Regulaciones sobre uso de uniforme	47
El Consejo escolar del establecimiento sostiene que el uniforme es obligatorio para todos los alumnos/as del colegio. Este consta de:	47
8. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	49
8.1 Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes.	49
8.1.1 Negligencia Parental:	50
8.1.2 Política de Prevención	51
8.1.3 Plan de gestión de Convivencia Escolar	51
8.2 Conductas que constituyen maltrato	52
9. PROTOCOLO RESPECTO DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS, QUE AFECTE A CUALQUIER ESTUDIANTE	53
9.1 Acciones posteriores en caso de no ser efectiva la acusación	54
9.2 Frente a una denuncia por maltrato de un funcionario(a) hacia un/a estudiante:	54
9.3 Sobre conductas de abuso sexual entre estudiantes	55



10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES	57
10.1 Estrategias de Prevención de Abuso Sexual	57
11. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	58
11.1 Protocolo en caso de “sospecha” sobre hechos de connotación sexual por parte de un familiar o persona externa al colegio	58
11.3 Protocolo en caso de sospecha o develación directa sobre hechos de connotación sexual por parte de otro alumno, profesor y otro funcionario del establecimiento	62
11.4 Formulario de informe de sospecha de abuso Sexual Infantil	65
12. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	67
12.1 Prevención	67
12.2 ¿Cómo abordamos el consumo de drogas y alcohol?	67
13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACION RELACIONADAS A DROGAS. Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	68
13.1 Marco Legal	68
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A “SOSPECHA” DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL POR PARTE DE UN ESTUDIANTE	68
14.1 Frente a cualquier sospecha de consumo:	68
14.2 Medidas de apoyo psicológicas	68
15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A “SOSPECHA” DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.	69
15.1 Frente a cualquier sospecha de consumo	69
15.1 Medidas de apoyo psicológicas	69
16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	70
16.1 Frente a cualquier situación de consumo:	70
16.2 Medidas de apoyo psicológicas	70
17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	71
17.1 Frente a microtráfico de drogas al interior del Colegio	71
17.2 Medidas de apoyo psicológicas	71



18. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLARES	72
18.1 Concepto de accidente escolar:	72
Concepto de Accidente Escolar	72
Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto	74
18.2 Normas Esenciales del Seguro de Accidentes Escolares	75
18.2.1 Prestaciones médicas que incluye el seguro:	75
19. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	77
19.1 Regulaciones Técnico-Pedagógicas	77
19.1.1 Orientación Educacional y Vocacional	77
19.1.2 Supervisión Pedagógica	77
19.1.3 Planificación Curricular	77
19.1.4 Evaluación de Aprendizajes	78
19.1.5 Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:	78
19.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación	78
20. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	79
20.1 Protocolo de actuación y retención ante embarazo, maternidad y paternidad adolescente, según Ley N°20.370	79
20.2 Derechos y deberes de los involucrados	79
20.2.1 De la estudiante embarazada	79
20.2.2 Del estudiante progenitor	80
20.2.3 De los apoderados	80
20.2.4 Del Establecimiento Educacional	81
21. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE	82
21.2 Redes De Apoyo Externas	82
22. CARTA DE COMPROMISO PARA APODERADOS EN CASO DE MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE	83
23. REGULACIONES SOBRE PASEO DE CURSO, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	84
23.1 Objetivos de la gira de estudios	85
23.2 Planificación, requerimientos y autorización de la gira de estudios	85
23.3 Organización Financiera de la gira de estudios (ARTICULO 15°)	86
23.4 Normativa relativas al Profesor, Apoderados y Alumnos	86
23.4.1 Normativas relativas al Profesor	86
23.4.2 Rol de los apoderados	87
23.4.3 Rol de los alumnos	87
23.5 Consideraciones generales	87
24. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:	88



24.1 Faltas	88
24.2 Faltas leves:	88
24.3 Faltas graves	89
24.4 Faltas gravísimas:	92
24.5 Faltas Gravísimas que constituyen delitos:	94
24.6 Faltas Gravísimas que ponen en riesgo la integridad física de algún miembro o de los miembros de la Comunidad Escolar	94
24.7 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.	95
24.8 De las circunstancias atenuantes y agravantes	97
24.8.1 Son circunstancias atenuantes:	97
24.8.2 Son circunstancias agravantes:	97
24.9 Procedimiento en caso de faltas leves:	98
24.10 Procedimiento en caso de faltas graves:	98
24.10.1 Protocolo de Seguimiento	99
24.11 Procedimiento en caso de faltas gravísimas:	99
24.11.1 Protocolo de Seguimiento	100
25. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	101
25.1 Derecho de apelación	102
26. APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS	103
26.1 Estrategias de apoyo a aplicar en caso de medida disciplinaria de matrícula en observación	103
26.2 Estrategias de Apoyo en caso de Aplicación de Medida Disciplinaria de Matrícula Condicional	104
26.7 Acciones consideradas como cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritan	105
26.7.1 Durante el Año Escolar:	105
26.7.2 Al final de cada semestre:	105
26.7.3 Al final del Año Escolar	106
27. DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA	106
28. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	107
28.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	107
28.2 Nombramiento y funciones del encargado de Convivencia Escolar	109
28.2.1 Equipo de Convivencia Escolar:	109
28.2.2 Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar	110
28.2.3 Funciones de la Encargada de Convivencia Escolar	110
28.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar (Anexo)	111



28.4 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	111
28.4.1 Síntesis de Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos	112
29. ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO EMANADAS DEL PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR 2023	113
30. ACCIONES ESPECÍFICAS DE ACOMPAÑAMIENTO FRENTE A SITUACIONES ACADÉMICAS, DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O DISCIPLINARIAS	114
30.1 Respeto de un estudiante:	114
30.2 Respeto de un grupo o curso:	114
31. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR, MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	115
31.1 Definiciones previas:	115
31.2 Medidas de apoyo a los estudiantes involucrados:	118
30.5.6 Investigación	122
31.3 Medidas de Apoyo a los Estudiantes Involucrados	139
31.4 Diagrama de Flujo - Etapa N°1, Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	140
31.5 Diagrama de Flujo – Etapa N°2 y N°3 desde la investigación de los hechos, Cierre de la Investigación y Decisión del Equipo Directivo	140
32. PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR “BULLYING” Y “CIBERBULLYING”	141
32.1 Introducción	141
33. MANIFESTACIÓN DE LAS CONDUCTAS DE VIOLENCIA ESCOLAR	143
34. ACCIONES PREVENTIVAS	144
34.1 Medidas de apoyo a los estudiantes involucrados:	144
34.2 Plan de Acción frente a Acciones y/o Actitudes de Violencia Escolar	145
34.2.1 Primera Etapa	145
34.2.2 Segunda Etapa	145
34.3.4 Tercera Etapa	146
34.3 Situaciones de Cyberbullying	147
34.3.1 Tipos de cyberbullying	147
34.4 Procedimientos frente al Cyberbullying:	148
34. DE LAS NORMAS MEDIOAMBIENTALES	150
36. SOBRE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR (ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES) LOS HECHOS ILÍCITOS CONOCIDOS	152
36.1 Existencia del deber de denunciar respecto de:	152



37. PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS	153
37.1 Procedimiento ante el porte de armas dentro del establecimiento	153
37.2 Cuadro resumen del protocolo de acción frente al porte y uso de armas	155
37.3 Actores claves y sus roles	156
37.4 Orientaciones para prevenir y responder frente a eventos críticos	157
37.5 Manejo Inmediato ante un Evento Crítico	157
37.5.1 Evacuar:	157
37.5.2 Esconderse:	158
37.5.3 Defenderse:	158
37.6 Recomendaciones en caso de que el evento crítico tenga lugar en el entorno inmediato del Establecimiento Educacional:	159
37.8 Información clave que se le puede entregar a la policía o al personal de emergencia (Bomberos, Ambulancias, Respuesta Municipal, etc.)	159
37.8.1 Números de emergencia:	160
37.9 Luego del evento crítico	160
38. PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANS	162
38.1 Marco Conceptual por el cual se registrará el presente protocolo:	162
38.1.1 Género:	162
38.1.2 Identidad de Género:	162
38.1.3 Expresión de Género:	162
38.1.4 Trans:	162
38.2 Principios Orientadores de la Comunidad Educativa respecto a los Niños, Niñas y Adolescentes Trans.	163
38.2.1 Procedimiento para seguir	165
38.3 Implementación de Medidas Básicas de Apoyo para Estudiantes Trans	165
39. PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA	167
39.1 Toma conocimiento de una conducta grave o gravísima	167
40. PROTOCOLO MANEJO DE RIESGO SUICIDA EN COMUNIDAD EDUCATIVA	169
40.1 Conducta suicida	169
40.2 Factores de riesgo – Conducta Suicida en la Etapa Escolar	170
40.3 Factores de riesgo suicida en la infancia	170
41. PASOS A SEGUIR EN CASO DE DETECCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA	172
41.1 Ficha de Derivación a Centro de Salud	173
41.2 Intento dentro del Establecimiento Educacional:	175
41.2.1 Intervención en crisis:	175
41.2.2 Traslado al centro asistencial	175



41.3 Intento fuera del Establecimiento Educacional:	176
41.3.1 Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional	176
41.3.2 Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante	176
41.3.3 Derivación a profesional área salud mental 5	176
41.3.4 Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud	176
41.3.5 Acompañamiento psicosocial	177
41.3.6 Información a la comunidad educativa	177
41.3.7 Intervención grupal de carácter preventivo en el aula	177
41.4 Suicidio:	178
41.4.1 Información a los estudiantes	178
41.4.2 Generar informe de lo ocurrido	178
41.4.3 Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud	179
41.4.4 Intervención, en pequeños grupos, de los estudiantes más afectados por el impacto emocional del suicidio	179
41.4.5 Conversación con los padres y/o apoderados de estudiantes en riesgo	179
41.4.6 Derivación de estudiantes en riesgo a profesional área salud mental	179
41.4.7 Acompañamiento psicosocial	180
41.4.8 Información a los docentes	180
41.4.9 Información a los padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio	180
41.4.10 Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa	180
41.5 Anexo: Protocolo Riesgo Suicida: Mi plan para hacer cosas que me gustan	181
42. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA:	183
42.1 Conceptos clave	183
43. PROTOCOLO ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	186
43.1 Prevención:	186
43.1.1 Entorno físico	187
43.1.2 Entorno social	187
43.2 Intervención según el nivel de intensidad	189
43.2.1 Etapa inicial	189
43.2.2 Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros	190
43.3 Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante	190
43.4 Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:	190
43.5 Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:	190
43.6 Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):	191
43.7 Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:	191
43.8 Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo	192
44. PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN	194



45. PROTOCOLO PARA USO DE LA APLICACIÓN WHATSAPP COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN	195
45.1 CONDUCTAS ESPERADAS.	195
45.2 CONDUCTAS SANCIONABLES.	196
45.3 SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS	196
46. SOBRE EL USO DE CELULARES	197
47. SOBRE USO DEL ESTACIONAMIENTO	197
47.1 INGRESO DE VEHÍCULOS Y ESTACIONAMIENTOS	197
48. HORARIO DE COLACIÓN	198
49. SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS	198
50. DE LAS DIRECTIVAS DE APODERADOS	201
51. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR	203
51.1 Deberes de Los Apoderados:	203
51.2 Deberes del Establecimiento:	203
52. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE QUE UN ALUMNO/A QUEDE ENCERRADO EN ALGUNA DEPENDENCIA DEL COLEGIO	204
53. PROTOCOLO DE LA FIESTA DE GALA O DESPEDIDA DE 4º AÑO MEDIO	205
53.1 INVITADOS	205
53.2 RESPONSABILIDAD ECONÓMICA DE LA CENA:	206
53.3 INGESTA DE ALCOHOL	206
53.4 INVITACIÓN	206
53.5 HORARIOS:	207
53.6 INTERCAMBIO DE REGALOS:	208
53.7 DISTRIBUCIÓN Y AMBIENTACIÓN:	208
53.8 PROYECCIÓN DE VIDEOS U OTRA ALTERNATIVA:	209
54. PROTOCOLO DE EMERGENCIA	210
54.1 Acciones a Seguir	210
55. ORGANIZACIÓN POR DEPARTAMENTOS LEONARDO DA VINCI SCHOOL	211
56. CONSIDERACIONES FINALES	212



1. DEL REGLAMENTO INTERNO

1.1 Definición

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la Comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la Comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes.

Para todos los efectos legales la Comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor educacional.



2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.
- Artículo 9 de La Ley General de Educación.

2.1 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 CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 26, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

*Artículo 3°, letra n), Ley General de Educación

2.2 Interés Superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

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



La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de las autoridades educativas deberán realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerban la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

* Artículo 3, inciso 3º, de la Convención de los Derechos del Niño.

* Observación General N°13 sobre el Derecho del Niño a no ser objeto de ninguna forma de violencia, Comité de los Derechos del Niño de la Naciones Unidas, 2011, p.11

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.



2.3 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. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión⁷, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad⁸, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad⁹, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes¹⁰.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente¹¹, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa¹², y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo¹³.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación



arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

⁶Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

⁷Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación. Artículo 3, letra f), de La Ley General de Educación. ⁹Artículo 3, letra m), de la Ley General de Educación.

¹⁰Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

¹¹Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.

¹²Artículo 11 de la Ley General de Educación.

2.4 Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los Establecimientos 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 Establecimiento.

La segunda, implica que el Establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se pueden establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

2.5 Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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.

¹³Artículo 46, letra b), de la Ley General de Educación.

¹⁴De manera que exista certeza sobre la calificación de una infracción y sus efectos.

2.6 Proporcionalidad

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

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 infracciones¹⁵. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional 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.

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 gravosas¹⁶.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.



2.7 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, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, 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 establecimiento.

En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados.

Se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar (inciso 5, letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones).

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Establecimiento. Por ello, las disposiciones de este Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

2.8 Participación

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

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo. Los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento²⁰; mientras que los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la Comunidad escolar. La participación de la Comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.



El Reglamento Interno del establecimiento educacional garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los Padres y Apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos igualmente respetan este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

2.9 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 establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

2.10 Responsabilidad

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

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.



3. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

DERECHOS	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
3.1 No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la Comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la Comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre, o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
3.2 Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
3.3 Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
3.4 Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.



3.5 Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley
3.6 Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar.
3.7 Ser informados	Información y transparencias	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
3.8 Respeto a la integridad física psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento 20 educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen



		trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
4.9 Participar en las actividades que se promuevan en el Establecimiento Educacional	Participación	La Ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
4.10 Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al Sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley



4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Reglamento Interno plasma los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación y define a los actores y promotores de este proceso.

En virtud de lo establecido por la Ley 20370 que establece la Ley General de Educación en su Artículo 10 la comunidad educativa estará sujeta de los siguientes derechos y deberes:

4.1 Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

4.2 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos



con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

4.3 Derechos y deberes de los profesionales de la educación.

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

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4.4 Derechos y deberes de los equipos docentes directivos.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos 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, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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



4.5 Derechos y deberes del sostenedor del establecimiento.

El sostenedor de establecimiento educacional tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes del sostenedor 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 de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

4.6 Desglose de Derechos y deberes:

4.6.1 De los deberes de los apoderados:

La primera relación del apoderado con el Colegio se produce cuando éste matricula al estudiante en el Establecimiento y desde ese momento se compromete a conocer, respetar y cumplir las normativas vigentes tanto de la unidad educativa como las emanadas de las autoridades educacionales superiores.

Con el fin de que la labor educativa que desarrolla el Colegio sea más constructiva en la formación del educando, se hace necesario destacar la enorme importancia que tiene la participación del Apoderado en dicho proceso.

Basándose en lo anterior solicitamos a los padres y apoderados suscribir los siguientes deberes:

- Educar a sus hijos e informarse del PEI y normas del funcionamiento del Colegio.
- Aceptar y cumplir los principios educacionales del Colegio Leonardo da Vinci School, permitiendo así que el estudiante crezca como persona íntegra, respetuosa, solidaria, honesta y responsable.
- Velar por la asistencia diaria de su pupilo(a) a clases.
- Velar que su pupilo (a) respete y cumpla las obligaciones y deberes que tiene por su condición de estudiante del Colegio Leonardo da Vinci School y mantenerse informado de su comportamiento dentro y fuera del establecimiento.
- Informarse cuidadosamente de todas las disposiciones de la agenda escolar o comunicaciones, para cumplirlas y hacerlas cumplir por su pupilo(a). Revisar periódicamente para cerciorarse de tareas, pruebas, atrasos, comunicaciones del Colegio, etc.
- Conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento.



- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados de curso. Deberá asistir a lo menos al 80 % de las reuniones anuales calendarizadas. Pudiendo excepcionalmente ser reemplazado por el Apoderado Suplente.
- Ser el vínculo permanente entre el estudiante – hogar - Colegio. Para ello deberá comprometerse en acciones que fortalezcan la formación de hábitos, actitudes, virtudes morales, y sociales; participar y comprometerse en actividades de curso y colegio sean del orden deportivo, recreativo, artístico, formativas, científicas, sociales u otra.
- Informar al Profesor Jefe, situación disciplinaria o situación académica según corresponda, cualquier situación que afecte a sus hijos(as) para procurar la atención y apoyo de situaciones que le ocurran.
- Preocuparse de que su pupilo(a) cumpla con sus responsabilidades escolares proporcionándole los recursos necesarios para un proceso de aprendizaje de calidad.
- Acompañar diariamente a su pupilo(a) en la supervisión de sus deberes escolares.
- Cumplir con los compromisos económicos que hayan adquirido con el Colegio.
- Conocer, comprometerse y respetar las Normas del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Es deber del apoderado cautelar y controlar diariamente la presentación personal del estudiante.
- Controlar diariamente la puntualidad en los horarios de llegada y salida del Colegio de su pupilo(a).
- Justificar la inasistencia de su pupilo(a) en los plazos establecidos, **personalmente**.
- Si el apoderado/a no se presenta a una citación de Inspectoría, se llamará al finalizar el día, informando que debe asistir a una entrevista nuevamente al día siguiente dejando constancia de la no asistencia.
- Si el apoderado/a no asiste a la citación, Inspectoría deberá informar la situación al Director del establecimiento.
- El Director citará al apoderado/a otorgando un plazo máximo de 24 hrs día hábil para presentarse en el establecimiento, solicitando firmar carta de compromiso y libro de clases, relevando la responsabilidad y obligatoriedad de asistir al establecimiento.
- Respetar decisiones, acuerdos y/o compromisos adquiridos con los distintos estamentos del Colegio.
- Asistir al Colegio en forma periódica para conocer el estado de avance y logros de aprendizajes de su pupilo; también todo lo referente a la formación valórica y hábitos.
- El apoderado debe conocer: el horario de clases de su pupilo(a), el horario de atención del profesor jefe, de los profesores de asignatura.
- El apoderado debe proporcionar al Profesor Jefe, en forma oportuna, información y/o antecedentes sobre tratamientos médicos, estado de salud en general, a fin de prevenir cualquier situación de riesgo para los estudiantes.
- Será obligación del apoderado proveer a su pupilo (a) de los medios para la protección de los rayos UV.
- Durante el año escolar el apoderado debe informar cualquier situación que afecte al estudiante en su proceso de enseñanza - aprendizaje al Profesor jefe, y/o coordinación académica, quien realizará la coordinación correspondiente.



- La no concurrencia a una citación dentro de los plazos establecidos, deberá ser justificada personalmente con quien hubiese realizado ésta.
- Solicitar con la debida antelación hora para ser atendido en cualquier estamento del colegio, en los horarios establecidos por el Colegio.
- Informar en secretaría cualquier cambio en el domicilio, número de teléfono, email y/o cualquier dato de la ficha y matrícula del estudiante.
- Educar a su pupilo en las normas de convivencia social, ética y valores que propugna el Proyecto Educativo Institucional.
- Tener un trato respetuoso y deferente con los profesores y todo el personal del establecimiento educacional, de ser transgredida este deber se activarán los protocolos que correspondan a la falta cometida.
- La presentación de los padres de familia y/o apoderados a las citaciones son de carácter obligatorio, no delegables.
- De igual forma si el apoderado Titular o suplente se viera involucrado en una situación de violencia verbal o física hacia un funcionario del establecimiento se aplicará el protocolo correspondiente.
- Es deber del apoderado informarse periódicamente de la situación académica y disciplinaria de su pupilo (con el fin de tener conocimiento de una posible repitencia o no renovación de matrícula).
- Los padres y/o apoderados no podrán ingresar a los alumnos, ni retirarlos en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar a Inspectoría General.
- El apoderado por motivos de seguridad de los estudiantes, deberá colaborar dejando la puerta de acceso cerrada al ingresar y salir del Establecimiento.
- El apoderado al ingresar al Establecimiento, por cualquier información o solicitud que requiera, deberá comunicarse con la secretaria o Inspector, quien realizará la coordinación interna que él necesite, y podrá hacer ingreso a salas de clases y patios con la debida autorización.



4.6.2 De los derechos de los apoderados

- Los padres y apoderados de los estudiantes del Colegio Leonardo da Vinci School tienen derecho a:
- Ser escuchados y participar del proyecto educativo en los ámbitos que les corresponda.
- Participar de las actividades escolares a través del sub centro y Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a sus estatutos.
- Participar activamente en la formación personal, moral y cognitiva de su pupilo desde el hogar.
- Conocer oportunamente las calificaciones y observaciones en el registro del libro de clases de su pupilo.
- Participar activamente en la vida escolar sin transgredir las normas contenidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar y de acuerdo a los contenidos valóricos del PEI, sin intervenir en asuntos de índole administrativo y técnico-pedagógico.
- Ser atendido por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, respetando el conducto regular.
- Respetar el conducto regular siguiente:
- En lo académico: Profesor jefe/ asignatura – Coordinación académica – Director.
- En lo disciplinario: Inspector General, Inspector de patio, Profesor jefe/ asignatura – Encargada de Convivencia – Director.

4.6.3 Deberes de los funcionarios:

- Cumplir con lo estipulado en el contrato de trabajo.
- Cumplir con lo estipulado en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno del Establecimiento.
- Cumplir de acuerdo con la función designada en el Establecimiento.
- Respetar los horarios de ingreso y salida del establecimiento según asignación horaria.
- Avisar oportunamente a Inspectoría General, mediante llamado telefónico al establecimiento, sobre ausentismo, licencias u otras situaciones que imposibiliten la oportuna asistencia o llegada al establecimiento.
- Utilizar una apropiada presentación personal, adecuada a la función que realiza, queda señalado la prohibición de utilizar en la jornada laboral, jeans azul, zapatillas y accesorios inapropiados, pelos tintados de colores.



4.6.4 Derechos de los funcionarios:

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- Derecho a ser consultados/as por Dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del Equipo técnico y Directivo del Establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a ser consultados/as por Dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

4.6.5 Deberes del personal docente:

- Los Docentes serán Profesionales titulados o autorizados por el Departamento Provincial de Educación para ejercer la Docencia. Dependen jerárquicamente de la Dirección del Establecimiento y tendrán las siguientes funciones:
- Estar constantemente en actualización de las normativas vigentes.
- Perfeccionamiento continuo.
- Planificar en las diferentes modalidades solicitadas: Plan anual, planificación mensual, monitorear y evaluar los logros de los objetivos de aprendizaje.



- Mantener fluida relación y comunicación con Dirección, Coordinación académica y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Desarrollar responsablemente las funciones inherentes a su cargo, asistiendo y participando activamente en las Reflexiones Técnicas, y Consejos Administrativos, manteniendo al día la documentación de su competencia y desarrollando actividades de colaboración de acuerdo con sus intereses y capacidades.
- Revisar y actualizar periódicamente el libro de clases. En caso de producirse algún error o enmendadura en este documento oficial, el profesor de asignatura deberá informar tal situación a la dirección del establecimiento lo antes posible.
- Trabajar de manera colaborativa con el Equipo PIE.
- Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados, vinculados al desarrollo del Proceso Educativo, mancomunado esfuerzos en pro de objetivos comunes para la formación de los educandos.
- Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

4.6.6 Deberes del profesor jefe:

- Será el docente encargado de organizar, orientar y dirigir el curso que fue designado por la Dirección y tendrá las siguientes funciones:
- El Profesor Jefe es el encargado del grupo curso y responsable individual del proceso orientador de este.
- Asesorar al Consejo de Curso.
- Deberá resolver situaciones particulares de orientación y de disciplina de sus estudiantes.
- Deberá revisar y actualizar diariamente el libro de clases. En caso de producirse algún error o enmendadura en este documento oficial, será el profesor jefe el encargado de informar esta situación a Inspectoría General del Establecimiento.
- Estimular las buenas conductas sancionando, si es necesario, las faltas al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Organizar y asesorar al subcentro de Padres y Apoderados del curso, tratando siempre de crear conciencia, que la responsabilidad por los educandos es mutua, brindándoles la información pertinente en cuanto a rendimiento, comportamiento y asistencia, con mínimo una entrevista por semestre académico.
- Recepcionar y monitorear el buen uso de los materiales y recursos tales como: Infraestructura del Establecimiento, material didáctico o pedagógico, audiovisual y tecnológico.
- Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.



4.6.7 Deberes del profesional de integración:

- Apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula común realizando un trabajo colaborativo entre Profesor Jefe y Profesor de asignatura.
- Otorgar apoyo específico en el Aula de Recursos a los estudiantes que lo requieran.
- Promover la incorporación al colegio de los apoderados de estudiantes con N.E.E.
- Planificar, elaborar y adaptar materiales educativos.
- Coordinar acciones con otros profesionales que intervienen con los estudiantes de N.E.E.
- Asistir a las reuniones de coordinación con profesores.
- Cumplir con las normas exigidas por el Programa de Integración Escolar.
- Asistir a los Consejos de Profesores y reuniones técnicas.
- Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Realizar mínimo una entrevista con el apoderado del estudiante, por cada especialista PIE.

4.6.8 Deberes del personal Asistente de educación:

- Dependerá jerárquicamente del Equipo Directivo y tendrá las siguientes funciones:
- El Asistente de Educación será el funcionario que tendrá la responsabilidad de apoyar y complementar el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, en tareas de Inspectoría y otras labores que el Equipo Directivo estime conveniente.
- Vigilar la disciplina y lograr una convivencia armónica de los estudiantes en las horas que no tengan actividades pedagógicas (recreos).
- Apoyar la labor del Equipo Directivo, cautelando el comportamiento de los estudiantes, controlando atrasos e inasistencias, vigilando el aseo y cuidado de las dependencias, para asegurar la buena marcha del Establecimiento.
- Cautelar con mayor dedicación a los estudiantes más pequeños, en sus juegos en horario de recreo y almuerzo.
- Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

4.6.9 Derechos de los asistentes de la educación:

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.



- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

4.6.10 Deberes de los auxiliares de servicio:

- Será el funcionario que tendrá la responsabilidad de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje del colegio, en tareas de cuidado y mantención del aseo, mobiliario, enseres e instalaciones menores y demás funciones atinentes que se le asignen.
- Dependerá jerárquicamente de dirección y equipo directivo. Le corresponderá las siguientes funciones:
- Mantener y cuidar responsablemente el aseo, orden y ornato de todas las dependencias del colegio.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores, que se le encomiende, velando por el uso racional de los materiales disponibles.
- Realizar comisiones de servicio que se le asignen.
- Realizar cualquier tarea relacionada con sus funciones, que le encomiende el Equipo Directivo.
- Desempeñar funciones que involucren el traslado de correspondencia, utensilios, mobiliario, documentos, carpetas, relacionados con el funcionamiento del establecimiento.
- Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

4.6.11 Deberes del Equipo de Gestión Educacional (en adelante EGE):

- Es un organismo asesor de la Directora del Establecimiento Educacional.
- Estará formado por la Directora que lo presidirá, las encargadas de Coordinación Académica, Encargada (o) de Convivencia Escolar e Inspectoría.
- Al EGE le corresponderá las siguientes funciones:



- Asesorar, coordinar, supervisar, apoyar, analizar e interpretar y dar a conocer la programación y documentación relevante, en materia educativa, emanada de la institución, del nivel central, regional, provincial y comunal, para su correcta y oportuna aplicación.
- Analizar y aprobar los distintos planes de trabajo presentados por los diferentes estamentos del Colegio, compatibilizándolos con el diseño del Plan General, elaborado por la dirección del Establecimiento.
- Estudiar los problemas de carácter administrativo, técnico pedagógico y de infraestructura.
- Atender situaciones problemáticas de los estudiantes, tanto disciplinarias, pedagógicas y otros.
- El EGE se reunirá cuando la Dirección lo estime conveniente.
- Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la Comunidad educativa.

4.6.12 Derechos del Equipo de Gestión:

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del Establecimiento que dirigen. (LGE).
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.)
- Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del Establecimiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. Constitución).



- Derecho a la seguridad social. Constitución).
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. Constitución).
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el Establecimiento.

4.5.13 Deberes del centro de alumnos y subcentros de curso:

- El centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes de 3° básico hasta 4° medio de nuestro Establecimiento educacional.
- Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
- Las funciones del centro de alumnos son las siguientes:
- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.
- Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basado en el respeto mutuo.
- Promover la integración de estudiantes en los diversos organismos y comités que permiten el desarrollo y la formación armónica de la personalidad de cada estudiante.
- Promover la amistad, la solidaridad y el respeto mutuo a nivel de unidad educativa, incentivando el amor hacia los valores representativos de nuestro Establecimiento Educacional.
- Mantener buenas y cordiales relaciones entre los diferentes actores de la Comunidad educativa.
- Orientar sus actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- Valorar los bienes materiales del Establecimiento contribuyendo en forma permanente en el cuidado de ellos.
- Incentivar la participación de los estudiantes del Establecimiento a través de actividades de orden cultural, social y deportivo.
- Colaborar en el marco de sus funciones con el bienestar de los estudiantes.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de los estudiantes ante las autoridades u organismos que correspondan.
- Promover la integración del Establecimiento Educacional a nivel de la Comunidad y viceversa en actividades de orden socio cultural.
- Conocer, promover y practicar el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Para el ejercicio de sus funciones, el C.C.A.A deberá contar con una reglamentación interna, la que deberá ser analizada y aprobada a más tardar el mes de abril de cada año y presentada a dirección del establecimiento.

DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE



Estudiante regular: Es estudiante regular del Leonardo Da Vinci quien cuyo apoderado (a)- tutor económico, ha pagado el derecho de matrícula correspondiente y cumpla con los compromisos contraídos con éste al momento de formalizarla, a través del contrato anual de prestación de servicios educacionales, firmado entre el apoderado, el representante legal del establecimiento.

La matrícula significa para el/la estudiante la aceptación de los derechos, deberes y beneficios que el Colegio establece para sus educandos y, a la vez, el compromiso de cumplir las disposiciones reglamentarias vigentes y las normas que regulan la vida escolar.

El estudiante que se incorpora por primera vez a la Institución en el año lectivo, será monitoreado por su profesor jefe, con el fin de acompañar su favorable adaptación escolar.

Estudiante retirado: El retiro voluntario es un acto formal, a través del cual el apoderado (a) titular en forma presencial manifiesta libremente su decisión de retirar al estudiante del Establecimiento Educacional, completando la ficha de retiro y teniendo los aranceles al día . Se hace entrega de la documentación correspondiente. Este acto debe realizarse por escrito en secretaría indicando las razones por el retiro del estudiante. Posteriormente se da de baja del sistema (SIGE) y plataforma interna.

4.6.14 Derechos De Los Estudiantes:

- Conocer el presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos, publicados en la página web del Establecimiento.
- Recibir y participar de un proceso de Enseñanza –Aprendizaje de excelencia académica, que privilegie su formación integral de acuerdo con los principios, valores y el Proyecto Educativo Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén.
- Ser reconocido en la Comunidad Educativa por evidenciar valores en la relación con sus pares y adultos del Colegio y por sus logros académicos, artísticos, deportivos y/o culturales, conseguidos en representación del Colegio.
- Recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio, el que se encuentra publicado en la página web del Establecimiento.
- Conocer el resultado de sus evaluaciones en los plazos establecidos para ello y recibir los instrumentos aplicados.
- Conocer el contenido de su hoja de vida en el libro de clases y/o situación conductual disciplinaria.
- Plantear, respetuosa y responsablemente, sus inquietudes académicas, valóricas y administrativas, en los distintos niveles de gestión del Colegio Leonardo da Vinci School, siempre con respeto por el conducto regular establecido, según sea la situación, como a continuación se indica:
- Participar en todas las actividades académicas propias de su nivel, salvo por impedimentos específicos o prescripción médica, debida y oportunamente



informada y registrada en Inspectoría General o por encontrarse bajo medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento.

- Participar en las actividades de su grupo curso y en aquellas organizadas por el Centro de Estudiantes del Colegio. Formar parte de la directiva de estas organizaciones, siempre que se cumpla con la normativa establecida para estos efectos.
- Participar en actividades extracurriculares que el Colegio Leonardo da Vinci School promueva y desarrolle con posterioridad a la jornada escolar.
- Participar en actividades académicas, culturales, sociales y deportivas organizadas por el Colegio o en representación de éste.
- Contar con el debido proceso, frente a cualquier situación denunciada, con el objetivo de acreditar su responsabilidad en los hechos investigados, o su absolución.
- Conocer el resultado de un procedimiento investigativo.
- Solicitar la reconsideración de una medida disciplinaria o apelar en su caso.
- Utilizar la infraestructura con que cuenta el Colegio Leonardo da Vinci School para el adecuado y normal desarrollo de sus actividades académicas y formativas, de acuerdo con los protocolos, normas disponibilidad y rutinas.

4.6.12 Deberes De Los Estudiantes:

- Respetar los principios y valores institucionales.
- Respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos de actuación declarados por el Colegio Leonardo da Vinci School.
- Cumplir con todas las exigencias académicas establecidas por el Colegio Leonardo da Vinci School, respetando los plazos establecidos.
- Respetar a sus compañeros de curso y del Colegio, al igual que a los demás miembros de la Comunidad educativa, como su contribución para mantener una sana convivencia escolar.
- El Colegio establece el uso obligatorio del uniforme y regula la presentación personal de los estudiantes a través del Reglamento interno.
- Asistir puntual y regularmente a todas sus clases, evaluaciones y actividades curriculares.
- Presentarse con los útiles y materiales de trabajo necesarios para cumplir en las diferentes asignaturas del curso, según lo solicitan los docentes y cumplir oportunamente con todas las obligaciones propias del rol del estudiante: evaluaciones, trabajos, disertaciones, participación en actividades programadas por el Colegio, etc.
- Representar, de manera correcta y apropiada a su Colegio en diversas instancias, lo que incluye uso adecuado del lenguaje, presentación personal y correcto comportamiento.
- Comunicar, inmediatamente, al Profesor Jefe/asignatura, Coordinador respectivo o Inspector General si durante la jornada escolar tuviere algún problema académico, de salud, accidente o fuere víctima de alguna falta de las contempladas en este Reglamento.
- Cumplir los acuerdos y compromisos establecidos como medidas de acompañamiento o en protocolos de seguimiento.



- Colaborar en forma oral o escrita en los procedimientos investigativos por causas disciplinarias o hechos que afecten la convivencia escolar.
- El consumo de alimentos debe ser en el horario de recreo.
- Hacer uso de su correo electrónico Institucional como medio de comunicación con sus Profesores, Dirección Académica y áreas de apoyo, entre otros.

4.6.13 Responsabilidades De Los Estudiantes:

a) De la Puntualidad:

- El ingreso de los estudiantes al Establecimiento será entre las 08:00 y 08:25 hrs. Las clases se inician a las 08:30 hrs. Después de este horario y máximo hasta las 09:30 hrs. por razones justificadas el estudiante podrá ingresar, siempre que se presente con su apoderado y sea autorizado por Inspectoría.

b) De la Asistencia y otras responsabilidades:

- Es responsabilidad de los estudiantes asistir a todas las clases y otras actividades programadas, respetando los horarios determinados por la institución.
- Ante una eventual ausencia debe mantener al día todas sus asignaturas y/o actividades académicas.
- Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado (a) a Inspectoría.
- El estudiante debe permanecer hasta el término de su jornada (asignaturas, orientación o consejo de curso), tendrá prohibido entrar a otra sala de clase que no le corresponda por horario.
- Ante una inasistencia por enfermedad, el estudiante, a través de su apoderado (a), deberá: Informar oportunamente a Inspectoría General, a través del correo electrónico. - Presentar Certificado Médico, cuando la situación lo amerite, dentro de las primeras 48 horas de otorgado, firmado por el profesional competente en el área.
- Ante una ausencia prolongada del estudiante por alguna situación de fuerza mayor, el apoderado deberá informar y presentar a Inspectoría los antecedentes que acrediten y justifiquen la inasistencia. Será la Coordinación Académica quien dicte la resolución pertinente, según el caso.
- Realizar las actividades entregadas por el docente, a través de, las clases en cada una de las asignaturas.
- Enviar todas las actividades y/o materiales que el docente solicite en el proceso lectivo cumpliendo con la fecha, formato, medio de envío u otras indicaciones entregadas e informadas previamente.
- Si algún estudiante requiere ausentarse del Colegio antes del término de la jornada escolar, debe ser retirado sólo por su apoderado (a), siempre y cuando no tenga que rendir evaluación posterior al retiro durante ese día.
- Si un estudiante debe ausentarse o salir dentro de la jornada de clases para realizar actividades externas en representación del Colegio (deportiva o artística, entre otras), el apoderado (a) deberá autorizar la salida, por escrito, ante Inspectoría General, quien lo comunicará a Coordinación Académica.



- Ningún estudiante puede asistir al Colegio sólo a rendir pruebas y después retirarse, menos aún si se encuentra enfermo(a). Tampoco podrá ingresar al Establecimiento, después de las 9:30 hrs., en el horario de una determinada evaluación, aun cuando desee permanecer hasta terminar la jornada.

c) Del cuidado personal y del entorno.

Es responsabilidad del estudiante del Colegio Leonardo da Vinci School:

- Mantener una adecuada presentación e higiene personal, acorde con su condición de estudiante.
- Respetar el derecho y la propiedad privada de las demás personas.
- Colaborar en situaciones de investigación interna relacionadas con el Colegio.
- Hacer buen uso de las instalaciones y del mobiliario del Establecimiento, manteniéndolo en buenas condiciones y utilizándolo en forma correcta.
- Utilizar adecuadamente baños y camarines asignados.
- Responsabilizarse de cualquier deterioro que ocasione, asumiendo el costo de reposición o reparación que ello demande, sin perjuicio de la medida disciplinaria que pudiera aplicarse de conformidad a este Reglamento.
- Entregar al Profesor, Inspector de Ciclo, Coordinador o Inspector General todo objeto encontrado en el Establecimiento y que no sea de su propiedad.
- En las clases el uso de teléfonos celulares, reloj celular o similar, equipos electrónicos, juegos electrónicos y cualquier otro elemento de similares características, se regula de la siguiente manera:
- En los ciclos de Educación de Párvulos y Educación Básica, a los estudiantes no se les permitirá su uso antes o durante la jornada escolar. En caso de contravención, el Profesor o Inspector de ciclo lo retirará y entregará a la Coordinación respectiva, quien informará y devolverá el o los artefactos al apoderado (a).
- En los niveles de 7° básico a 4° medio, a los estudiantes se les permitirá el uso de teléfonos móviles, Tablet o computador en el desarrollo de la clase con fines pedagógicos, autorizados por el Profesor de asignatura. En caso contrario, el Profesor lo retirará y lo entregará a la Coordinación respectiva desde donde será devuelto al apoderado (a).
- El cuidado, uso, extravío o pérdida de estos elementos, es de absoluta responsabilidad del estudiante.
- Evitar permanecer en grupos en sectores aledaños al Colegio, en horarios previos al ingreso o posteriores a la salida de clases, para realizar actividades que atenten contra los principios del Establecimiento.
- Frente a un procedimiento de investigación, solamente el profesor jefe, en conjunto con el Inspector, la Coordinación respectiva y/o Inspección General son las instancias facultadas para solicitar al estudiante la revisión del contenido de su mochila y/o pertenencias.

d) Del trabajo escolar:



- Durante las clases es responsabilidad de cada estudiante portar diariamente sus materiales solicitados.
- Actuar de forma ética y honesta ante instancias evaluativas de toda índole.
- Asistir a clases, es responsabilidad del estudiante que ha faltado informarse y mantenerse al día sobre materias tratadas, trabajos, tareas, actividades y pruebas calendarizadas durante su ausencia.
- Rendir las evaluaciones en las fechas establecidas según calendario oficial.
- Rendir toda evaluación y/o trabajo en el horario correspondiente a la asignatura respectiva y/o en acuerdo con el profesor correspondiente.
- Justificar inasistencia a evaluaciones o trabajos programados. La justificación debe realizarla el apoderado al profesor de asignatura durante el día de entrega de la evaluación.
- Tratándose de una inasistencia prolongada por razones de salud o fuerza mayor u otros, será el apoderado (a) responsable de solicitar la recalendarización de pruebas y trabajos a Coordinación académica.
- El estudiante que, por motivos de inasistencia justificada, no diere cumplimiento a trabajos previamente asignados, deberá comunicarse con Coordinación Académica para que entregue los lineamientos según lo requiera el caso.
- Representar con compromiso y respeto al Colegio, demostrando en toda actividad los valores que lo representan.
- El Colegio Leonardo da Vinci School, se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias ante comportamientos de sus estudiantes, durante actividades que realicen fuera de las clases representando a éste, y frente a conductas personales o colectivas que atenten contra la dignidad e imagen del Colegio.



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

Entre éstas se entienden comprendidas todas aquellas Normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, pues regulan aspectos tales como:

Niveles de Enseñanza que imparte el Establecimiento	Educación Parvularia	Nivel de Transición I (Pre- Kinder) Nivel de Transición II (Kinder)
	Enseñanza General Básica	1° a 8° año básico
	Enseñanza Media (Científico-Humanista)	1° a 4° año medio
Régimen de Jornada Escolar	Jornada Escolar Completa Diurna	
Horarios de Clases	Jornada de mañana	Lunes a Viernes 8:30 a 12:45 hrs
	Jornada de tarde	Lunes a Jueves 14:00 a 17:15 hrs Viernes 14:00 a 15:30 hrs



5.1 Suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento:

5.1.1 Horarios por curso

CURSOS	MAÑANA	TARDE
PK	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes a Viernes 14:00 -18:00
K	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes y Miércoles: 14:00 -17:15
1°B	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes y Miércoles: 14:00 -17:15
2°B	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes, Miércoles, Jueves: 14:00 -17:15 Viernes: 14:00 – 15:30
3°B	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes, Miércoles, Jueves: 14:00 -17:15 Viernes: 14:00 – 15:30
4°B	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes, Miércoles, Jueves: 14:00 -17:15 Viernes: 14:00 – 15:30
5°B	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes, Miércoles, Jueves: 14:00 -17:15 Viernes: 14:00 – 15:30
6°B	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes, Miércoles, Jueves: 14:00 -17:15 Viernes: 14:00 – 15:30
7°B	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes, Miércoles, Jueves: 14:00 -17:15 Viernes: 14:00 – 15:30
8°B	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes, Miércoles, Jueves: 14:00 -17:15 Viernes: 14:00 – 15:30
I°M	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes, Miércoles, Jueves: 14:00 -17:15 Viernes: 14:00 – 15:30
II°M	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes, Miércoles, Jueves: 14:00 -17:15 Viernes: 14:00 – 15:30
III°M	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes, Miércoles, Jueves: 14:00 -17:15 Viernes: 14:00 – 15:30
IV°M	Lunes a Viernes 08:30 – 12:45	Lunes, Miércoles, Jueves: 14:00 -17:15 Viernes: 14:00 – 15:30

5.1.2 Suspensión de clases:

- Se procederá a la suspensión de clases o a modificar alguna de las fechas establecidas en la Programación Anual por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básico, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).
- Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.



- Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación, dentro de 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efecto de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.
- Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencia.

5.1.2 Horarios de recreo:

Jornada de la Mañana	Primer recreo	10:00 a 10:20 hrs
	Segundo recreo	11:50 a 12:00 hrs
Horario de Almuerzo		12:45 a 14:00 hrs
Jornada de la tarde	Tercer recreo	15:30 a 15:45 hrs

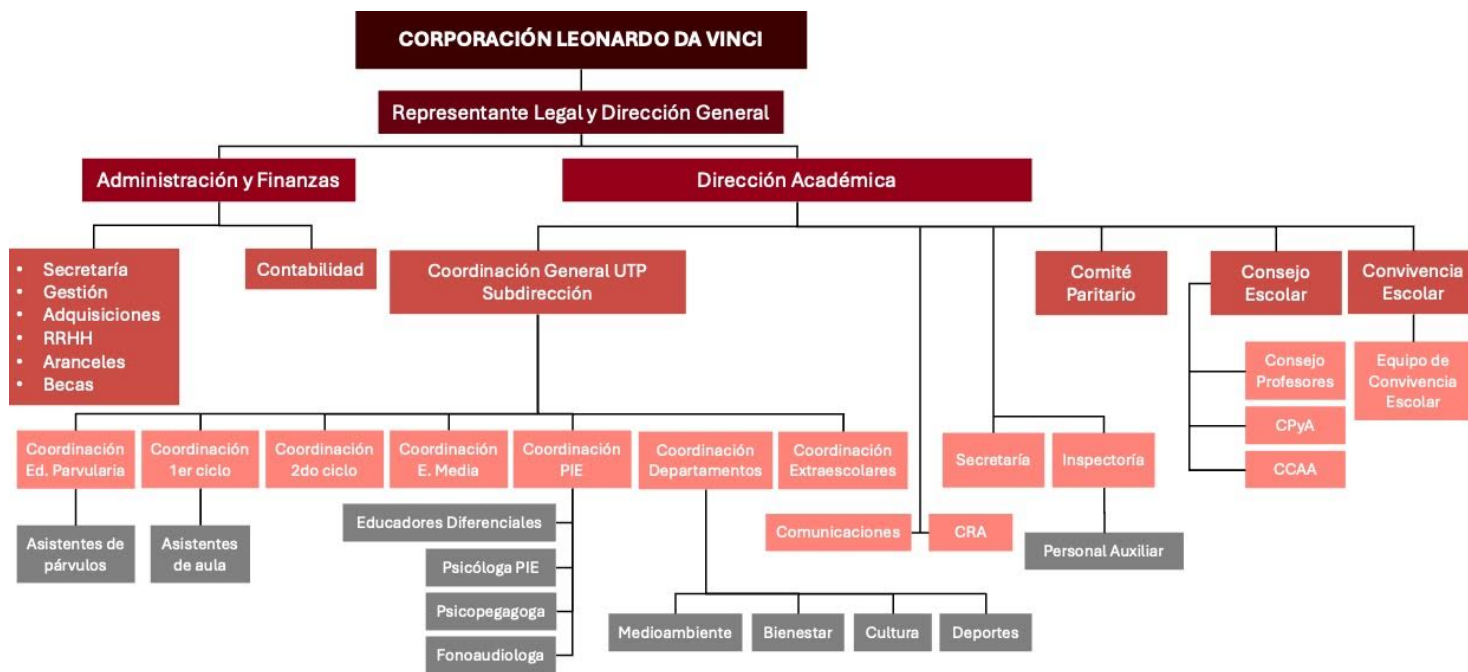
5.1.3 Funcionamiento del Establecimiento

- El Colegio se hará responsable de los alumnos durante el horario de clases, a excepción de los alumnos de kínder y Prekínder que será 10 minutos antes de la jornada y hasta 15 minutos después de la hora de salida de su jornada.
- En caso de accidente durante la jornada escolar, la responsabilidad del Colegio, entendida como una “obligación legal”, es avisar a la familia telefónicamente de la situación y trasladar al alumno al Centro Asistencial más próximo para una primera atención. El apoderado tiene la facultad y obligación a partir de ese momento, de adoptar la medida que estime conveniente.
- El personal del establecimiento no se hace responsable de los alumnos durante la hora de colación ni de la alimentación del mismo; corresponde a la familia velar por ello. Tampoco se hace responsable de las pérdidas de objetos de valor, prendas de vestir, útiles escolares, etc. que porten los alumnos, entendiendo que es responsabilidad exclusiva de los alumnos el uso y cuidado de los mismos.



6 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES

6.1 Organigrama



6.2 Roles de los Docentes

La función docente es aquella que el Art. 6º establece como :

Carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico, básico y medio. Para los efectos de esta ley se entenderá por:

- Docencia de aula: la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo.
- Actividades curriculares no lectivas: Aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, tales como administración de la educación; actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal; jefatura de curso; actividades co-programáticas y culturales; actividades extraescolares; actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar; actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación y las análogas que sean establecidas por un decreto del Ministerio de Educación.



6.3 Roles de Docentes-directivos

La función docente es aquella que el Art. 7º establece como :

- Carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

6.4 Roles de Asistentes de la Educación

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. Se incluyen también los asistentes que trabajan en establecimientos de educación parvularia, financiados vía transferencia de fondos y el personal que cumple funciones en internados escolares.

6.5 Roles de Auxiliares

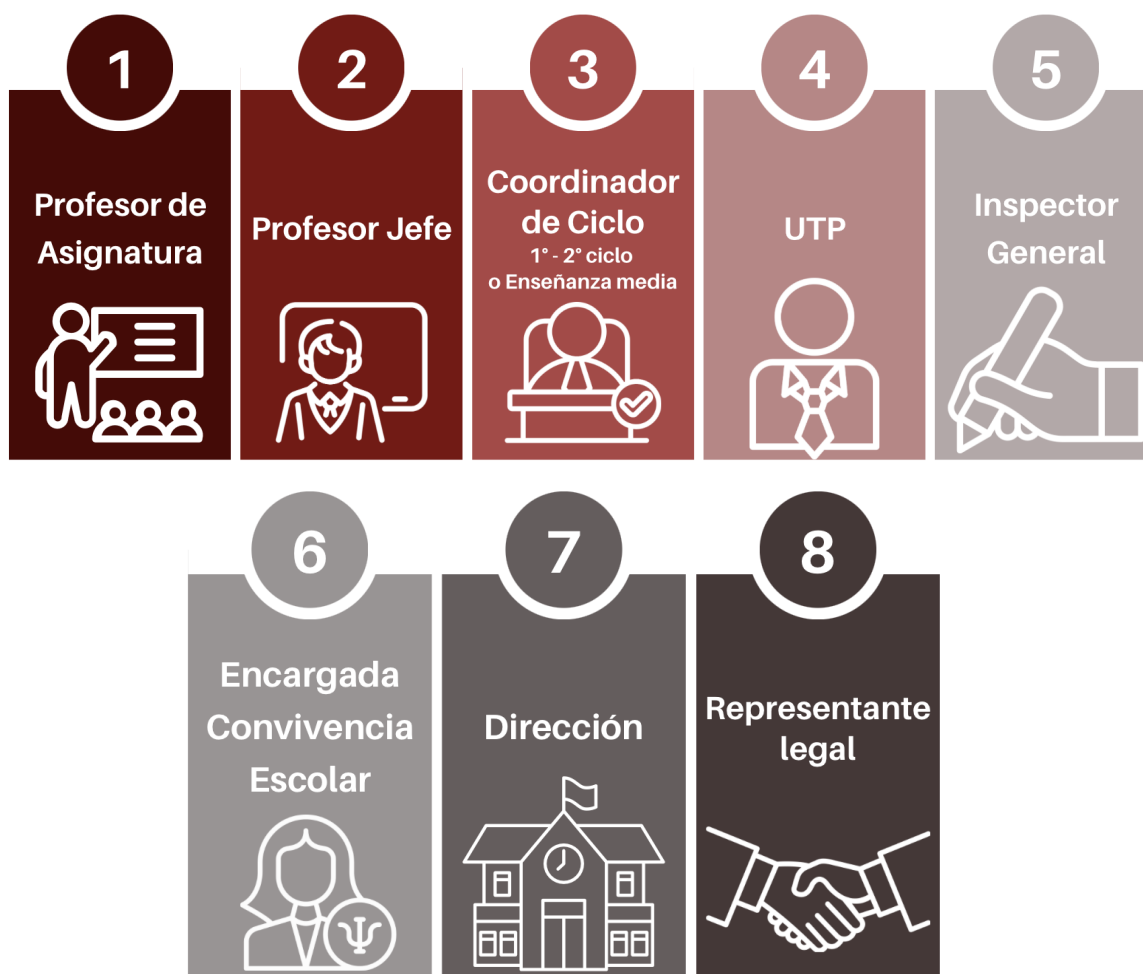
Son deberes de los asistentes de la educación apoyar el adecuado funcionamiento logístico y operativo de las instalaciones del Colegio a través de la realización de labores de aseo, vigilancia, portería, mensajería, mantención u otras de similar naturaleza. El perfil del personal auxiliar de servicios es el siguiente:

- Comprender que, en todas las esferas de su desempeño, en especial en las acciones que supongan contacto con los alumnos, su actitud debe ser esencialmente educativa y adecuada al contexto escolar.
- Demostrar una alta disposición al trabajo y a estar al servicio de lo que se le solicite.
- Orientarse a la calidad en sus ejecuciones y al servicio.
- Aportar al clima de colaboración y respeto.
- Demostrar responsabilidad y probidad en su trabajo.



6.6 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados

- **Plataforma Appoderado:** La vía formal de comunicación es a través de la plataforma Appoderado que posee Convivencia Escolar, PIE; docente, estudiante y apoderado.
- **Correo institucional:** Asociado a todos/as los/as miembros del Colegio: Centro de Alumnos y Centro General de Padres, estudiantes, docentes, inspectoría, administración.
- **Atención individual:** Otro mecanismo formal es la atención individual de apoderados que se rige por un conducto regular. Ser recibido y escuchado por la Dirección, docentes y asistentes de la educación, en términos respetuosos y apropiados. El colegio cuenta con un sistema expedito de atención individual de apoderados, por lo cual acoge y busca solucionar los problemas, dudas, o inquietudes de los mismos. Para eso el mecanismo es a través de entrevistas, siguiendo el *conducto regular*:



- **En caso de encontrar soluciones, una vez seguido el conducto regular, dentro del Establecimiento, puede recurrir a la Superintendencia de Educación.**
- Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada. (Artículo 65, Ley 20.529)
- **Página Web:** El establecimiento utilizará la página web www.leonardodavincischool.cl para el proceso de actividades, noticias e información oficial de la institución (Proyecto Educativo Institucional, reglamentos, planes y protocolos, Soporte Académico, Cuentas Públicas, entre otros)

7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado. La Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente. ¿En qué consiste el fin de la selección? El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

7.1 PLATAFORMA WEB:

El Ministerio de Educación dispone de una plataforma web, www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones. En dicha plataforma encontrarán antecedentes tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc. de nuestro colegio. Lo anterior, sin perjuicio de que puedan plantear otras consultas en el establecimiento. Los procesos de admisión de alumnos son objetivos y transparentes, ya que aseguran el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, y a la normativa vigente. Al momento de la convocatoria, el colegio, informará:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Criterios generales de admisión.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Proyecto educativo del establecimiento.



Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido precedentemente, el Establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. Para todos los efectos, la convocatoria al proceso de admisión se realizará a través de la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Dicha convocatoria se realizará según el calendario de admisión del ministerio de educación.

7.2 Edades reglamentarias para la matrícula:

El Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos de ingreso: (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

- **Primer Nivel Transición (Pre-Kínder):** 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- **Segundo Nivel de Transición (Kínder):** 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- **Primer año Básico:** edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

Para ingresar a Educación Media Científico- Humanista, Técnico Profesional y Artística: La Ley 20.370 General de Educación, establece que la edad máxima para ingresar a la educación media es de 16 años cumplidos en el año en que se matricula en el primer curso de dicho nivel, no obstante, el dictamen N°9 de la Superintendencia de Educación estableció una interpretación normativa que señala que, para ingresar a 1er año medio, se puede ingresar con 18 años de edad. Otro requisito para ingresar al nivel de Educación media, es haber aprobado la educación básica. Para ingresar a Educación de Adultos (Decreto Supremo N°332 del 2012) - A cualquier nivel de Educación Básica 15 años. Decreto 445. - Primer, Segundo y Tercer nivel de Educación Media 17 años.

7.3 Regulaciones sobre pagos o becas

Leonardo Da Vinci School de Pitrufrquén, en su deseo de constituirse como un actor preponderante en la formación de niños y jóvenes en edad escolar, presenta su Reglamento de Becas con el fin de establecer beneficios y sus características con que el establecimiento concede descuentos parciales o totales sobre el arancel anual de escolaridad al que están sujetos los alumnos y sus grupos familiares que así lo soliciten, en concordancia con el marco legal vigente.

Las disposiciones legales vigentes que sustentan los procesos de postulación y selección que se darán a conocer están contenidas en el artículo 24 del DFL N° 2 de 1996, modificado por el artículo 2 N° 6 de la ley N° 19.532 que incorpora un Sistema de Exención de Cobro total o parcial del Pago de Financiamiento Compartido, el

Decreto N° 196 del año 2006, del Ministerio de Educación, “Sistema de Integración Social en los Establecimientos Educativos, 15% de vulnerabilidad”, y el Ordinario 626 de 2016 de la Subsecretaría de Educación.



7.3.1 De los beneficios y recaudación de fondos

1. Cualquier curso podrá solicitar autorización a dirección por escrito para realizar algún tipo de beneficio para reunir fondos, informando el motivo para el cual se requiere el dinero, apoyados y supervisados por el profesor jefe y directiva de apoderados del curso, ya que estos se realizarán exclusivamente los días viernes en la tarde (después de la jornada de estudio) y los días sábados. La solicitud deberá indicar adultos responsables del evento, medios tecnológicos que se requieran, hora de inicio y término, lugar, etc. Se priorizará a los alumnos desde séptimo a tercer año medio, siendo los padres los responsables de todas las actividades.
2. Sobre la recaudación de fondos **desde prekinder a sexto año básico**, generados en el año como rifas internas, beneficios, recaudación de cuotas, destinados exclusivamente para cubrir gastos de actividades del colegio, como desayunos, ferias, regalos para los alumnos, convivencias, salidas pedagógicas, etc.; irán a un fondo común del curso, en una cuenta bipersonal, administrada por la o el Presidente y Tesorero del curso. Los apoderados que hayan dejado de pertenecer al establecimiento, no podrán solicitar la devolución de los fondos generados. Estos dineros permanecen en la cuenta del curso para el año siguiente.
3. **Los cursos desde séptimo año básico en adelante** deberán reservar un porcentaje de las ganancias de los beneficios realizados para asumir los costos de la gira de estudios si así lo estimaran y de la despedida a cuarto año medio cuando les corresponda.
4. Durante la jornada de clases ni alumnos ni apoderados están autorizados para realizar ventas de ningún tipo.
5. Los dineros recaudados en los cursos deben permanecer en libretas bi-personales abiertas por el tesorero y presidente del micro-centro. Al comienzo y finalización de cada año, estos deberán dar cuenta por escrito al Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, profesor jefe y Dirección del colegio junto a con un voucher que acredite el dinero en el banco.
6. Las ganancias obtenidas en beneficios deberán dividirse en partes iguales de acuerdo al número de alumnos que han respondido en la actividad. Se deberá crear una cuenta por alumno en donde se incluyan estos valores cuando el apoderado o alumno haya respondido con trabajo en la actividad programada o de lo contrario el apoderado deberá abonar en efectivo a la cuenta respectiva, el porcentaje que corresponda para su hijo/a, si no se ha respondido con trabajo con un plazo estipulado por la directiva del curso previa conversación con Dirección. Asimismo, el dinero recaudado por concepto de cuotas acordadas y consensuadas por todos los apoderados en reunión, pasa a ser parte de una cuenta individual de cada alumno del curso y no puede retirarse dinero de ésta, bajo ninguna circunstancia.
7. Los dineros obtenidos en los cursos y definidos en las cuentas internas personales administradas por el tesorero (a), ya sea por concepto de cuotas o beneficios, en caso de que un alumno se retire del colegio, le serán devueltos previa firma de recibo conforme, por parte del tesorero y/o Directiva del microcentro. En caso de repitencia, estos pasarán al nuevo curso del alumno.(Exceptuando de Prekinder a sexto año básico)
8. Los dineros son intransferibles entre las cuentas de alumnos, salvo hermanos.



9. Los alumnos que se vayan incorporando al curso a través de los años, deberán ir incrementando su propia cuenta a partir del momento que ingresan al curso y nivelando los montos reunidos por los otros alumnos en forma paulatina, hasta 20 días antes de las fechas de las actividades a realizar y/o plazo fijado por las empresas que preste servicio al curso, por ejemplo, la agencia de viajes de la gira de estudio entre otros.
10. Al momento de la utilización de los recursos se determinará la forma de complemento en caso de déficit individual. (Beneficios extraordinarios, cuotas extras, etc.)
11. Las cuotas consensuadas y fijadas criteriosamente en reuniones de apoderados serán obligatorias para todos los apoderados, asistan o no sus hijos/as a las diferentes actividades del curso. (de Prekinder a Cuarto año medio)
12. La directiva de cada microcentro tendrá la facultad en caso de que así lo estime el curso de liberar de pago a una o dos familias que estimen, asumiendo el curso el costo que esto signifique, siempre y cuando estas familias se comprometan a trabajar en todas las actividades del curso y del colegio y que cumplan con un porcentaje de , al menos, 90% de asistencia a reuniones ordinarias, del CC.GG.PP.AA, atenciones de apoderados, entre otros.
13. Todo acuerdo tomado en reunión de apoderados, deberá ser acatado por aquel apoderado ausente, sin derecho a reclamo posterior.
14. Para la gira de estudio de Enseñanza Media y la fiesta de gala de 4° medio, los dineros de cada alumno/a deberán estar en custodia de la tesorería del microcentro al menos con 20 días de anticipación al plazo exigido por la empresa que preste el servicio de la gira, de lo contrario, el alumno/a no podrá participar de dicha actividad.

La información completa del Reglamento de becas está disponible en nuestra página del Colegio, en el siguiente link:

<https://leonardodavincischool.cl/planes-reglamentos-protocolos/>

7.4 Regulaciones sobre uso de uniforme

El Consejo escolar del establecimiento sostiene que el uniforme es obligatorio para todos los alumnos/as del colegio. Este consta de:

Damas: Falda gris, pantalón de tela gris corte recto, suéter rojo, blusa blanca, corbata, calceta gris, panty gris, polera gris, polar rojo o gris, chaqueta de softshell gris con logo del colegio (en reemplazo de la parka), zapato negro, delantal cuadrillé negro según modelo (obligatorio Educación Parvularia). Parkas, polerones, prendas de vestir en general que no sean parte del uniforme serán requisados en Inspectoría y deberán ser retirados por el apoderado.

Ed. Física: Buzo institucional, dos poleras grises, calza corta gris de algodón elástica, zapatillas deportivas.

Varones: Pantalón de tela gris corte recto, camisa blanca, corbata, calceta gris, polera gris, suéter rojo, polar rojo o gris, chaqueta de softshell gris con logo del colegio (en reemplazo de la parka), zapato negro, cotona (obligatorio Educación



Parvularia). Parkas, polerones, prendas de vestir en general que no sean parte del uniforme serán requisados en Inspectoría y deberán ser retirados por el apoderado.

Ed. Física: Buzo institucional, dos poleras grises, short gris de algodón elástica, zapatillas deportivas.

- Todas las prendas de vestir están diseñadas para este colegio y no podrán ser modificadas.
- Toda prenda adicional para el invierno deberá ser rojo o gris (guantes, bufandas, gorros).
- Toda prenda de vestir deberá estar marcada con el nombre del alumno. El colegio no se hace responsable por pérdidas dentro del establecimiento.
- El uniforme de Educación Física se usará:
 - El día que corresponda por horario clases prácticas de Ed. Física, todo el día.
 - El día viernes durante todo el día si la actividad extraescolar lo amerita.
 - El día que el extraescolar sea fuera de horario, es decir, desde las 17.15 hrs., en adelante, el alumno deberá venir correctamente uniformado y deberá traer sus implementos para la actividad deportiva.
 - Cuando sea solicitado en ocasiones especiales para actividades deportivas, recreativas, salidas a terreno, y otras.
- En caso que el alumno no tenga el uniforme o parte de él, en algún periodo del año, será responsabilidad del apoderado solicitar en Dirección la autorización correspondiente, indicando el plazo que durará tal situación y respetarla.
- LOS DÍAS LUNES DE CADA SEMANA Y EN TODO ACTO OFICIAL, LOS ALUMNOS DEBERÁN ASISTIR CORRECTAMENTE UNIFORMADOS, CON CORBATA Y BLUSA/CAMISA BLANCA. Los cursos que por horario los días lunes tengan educación física podrán venir con buzo oficial del colegio, en caso de haber algún acto formal deberán traer la muda de ropa para la clase de educación física.
- Las zapatillas negras NO reemplazan al zapato escolar tradicional, por lo tanto, no se aceptarán.
- Los polerones de 4° medio serán diseñados por los mismos alumnos en conjunto con su profesor jefe en cuanto a color y leyenda, y será la dirección del establecimiento quien apruebe finalmente el diseño elegido. El uso del polerón está permitido durante todo el año escolar.
- Todo alumno(a) deberá mantener su aseo y presentación personal en forma óptima permanentemente. Evitar ingresar a la sala de clases si se encuentra excesivamente sudado, sin antes pasar al baño, debiendo ingresar en óptimas condiciones higiénicas a la sala de clases. Teniendo en consideración la cantidad de compañeros(as) y el tiempo que se encuentran dentro de esta.



El Decreto Supremo N° 215 del Ministerio de Educación del año 2009, establece que los directores de los establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial, podrá con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos (as) y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.

En caso de que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos



8. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Descripción

Este plan busca desarrollar y fortalecer hábitos y conductas que favorezcan la seguridad integral de toda la Comunidad escolar, principalmente alumnos, docentes y asistentes de la educación.

Objetivo general:

Salvaguardar la integridad física y salud mental de toda la comunidad educativa construyendo una sana convivencia escolar e identificando y disminuyendo los riesgos del establecimiento

Objetivos específicos:

- Organización de actividades culturales y charlas medioambientales que promueven el cuidado del entorno y prevención de riesgos asociados.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

La información completa del Plan de Seguridad Integra (PISE) está disponible en nuestra página del Colegio, en el siguiente link:

<https://leonardodavincischool.cl/planes-reglamentos-protocolos/>

8.1 Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes.

Estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos Prácticas preventivas, como guía para el actuar del personal y de cada persona que sea miembro de la comunidad educativa.

- Reflexiones orientadas a una formación valórica para padres y apoderados en reuniones mensuales.
- Capacitaciones por parte del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia a docentes y asistentes de la educación para entregar estrategias sobre prevención e identificación de riesgo de vulneración de derechos.
- Acompañamiento de Psicóloga a docentes en reunión de apoderados cuando sea requerido.
- Las diferentes actividades (cognitivas, socio-afectivas, recreativas) realizadas con los estudiantes incluyen el tema de la prevención de abusos, de acuerdo a los niveles de madurez de los alumnos(as)



- El colegio cuenta como red de apoyo con la Oficina del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

El Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén, aplicará el presente protocolo de posible vulneración de derecho, siempre y cuando se presenten algunas de las siguientes situaciones señaladas por definición y de acuerdo a las siguientes clasificaciones.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en la y los niños y en adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección” (Cillero, M; 2001).

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en el artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N° 16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

Es así como el Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos en el reconocimiento de niños y niñas y adolescentes como sujetos de derechos.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.

8.1.1 Negligencia Parental:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a



necesidades de optometría (lentes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza (inasistencia y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a). Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia nuestra Institución trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.



8.1.2 Política de Prevención

La buena Convivencia Escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres y apoderados, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, maltrato o abuso.

8.1.3 Plan de gestión de Convivencia Escolar

Nuestro Colegio posee un Plan anual, que concretiza acciones, programas e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan:

Promoción de actitudes y valores humanos que están el nuestro PEI, El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conlleva a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que entenderá como tal, cuando:

- No se atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atiende las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existen abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o uso de drogas.

Este Protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (ODP) respectiva, al momento en que un funcionario del estacionamiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño considerando especialmente los siguientes aspectos:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- **Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.



8.2 Conductas que constituyen maltrato

- La falta de atención a las necesidades físicas básicas del niño, tales como alimentación, vestuario, higiene, reposo y vivienda.
- Falta de atención médica básica.
- Falta de atención oportuna de sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono. Maltrato físico o psicológico.
- Exposición a situaciones de peligro, hechos de violencia, drogas o alcohol
- Hostigamiento verbal habitual (insultos, críticas, descalificaciones públicas, amenazas, etc.)
- Conductas que constituyan abuso sexual



9. PROTOCOLO RESPECTO DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS, QUE AFECTE A CUALQUIER ESTUDIANTE

Si se detecta o se sospecha de una posible vulneración de derechos a un estudiante de nuestro Colegio, se procederá de la siguiente manera:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén que tome conocimiento de cualquier hecho que pudiere ser constitutivo de delito o que afecte y vulnere la integridad del estudiante, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios y aunque hubiesen ocurrido fuera o dentro del Colegio; deberá obligatoriamente poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Encargada de Convivencia Escolar, quien tomará registro de lo expuesto en entrevista y además podrá recopilar antecedentes que permitan contextualizar la situación (revisar el libro de clases, entrevista e informe del profesor jefe, orientadora u otro actor relevante).
- Si el caso lo amerita, la Encargada de Convivencia Escolar derivará al afectado(a) al profesional competente, consignando la información y actuando con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.
- En relación a padres y apoderados, que tomaren conocimiento de estos hechos cuando acontezcan fuera del establecimiento, podrán concurrir al Colegio, informando a la Encargada de Convivencia Escolar o directamente a las instancias legales que correspondan para este tipo de denuncias (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones).
- La Encargada de Convivencia Escolar informará a Dirección y hará entrega escrita del informe. Además, se comunicará con la familia y/o apoderado y/o el Tutor legal de los involucrados en el hecho.
- Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar realizará la denuncia del hecho ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, según lo indicado en el art. 175 del Código Procesal Penal. Lo anterior deberá realizarse antes de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al estudiante. En cuanto al hecho, si se trata de una sospecha, es decir, se evidencian cambios significativos en el estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual, se considerarán los siguientes procedimientos: - La Encargada de Convivencia Escolar, informa a Dirección para que se inicie el proceso de denuncia ante la Justicia (Carabineros, PDI, Ministerio Público), o a Tribunal de Familia (en el caso de que los hechos sean producidos por un menor de 14 años) o a FISCALÍA (en el caso de que los hechos sean producido por un estudiante mayores de 14 años) dentro de las primeras 24 horas (Art.176 Código La Encargada de Convivencia Escolar informa al Apoderado y traslada en forma inmediata al estudiante a un Centro Asistencial para constatar las lesiones, se actúa como si fuera un accidente escolar).
- Se dispondrán medidas pedagógicas pertinentes al estudiante afectado Se hará un seguimiento y acompañamiento al estudiante afectado.
- En cuanto al hecho, si se trata de una certeza, es decir, el estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión o el propio niño(a) relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.



- La Encargada de Convivencia Escolar informa al Apoderado y traslada en forma inmediata al estudiante a un Centro Asistencial para constatar las lesiones, se actúa como si fuera un accidente escolar, informa a Dirección para que haga la denuncia ante la Justicia (Carabineros, PDI, Ministerio Público) e informa a la Superintendencia de Educación Escolar, dentro de las primeras 24 horas (Art.176 Código Procesal Penal).
 - Si la situación lo amerita, se solicita un requerimiento de protección, efectuado dentro de las 48 horas siguientes siempre y cuando la familia no garantice la protección y el cuidado del estudiante.
 - Se hace un seguimiento y acompañamiento.
- En cuanto a las acciones posteriores, en caso de comprobarse la veracidad de la acusación:
 - Se procederá a informar y trabajar adecuadamente tanto con el personal del Colegio, los apoderados y los estudiantes según su edad, reforzando los contenidos de autocuidado personal y comunitario.
 - Realizar monitoreo al estudiante afectado y a su familia. Brindar apoyo emocional al estudiante y a su familia.
 - Se revisarán los procedimientos y acciones que el colegio ha implementado para el debido cuidado de los estudiantes, rectificando aquello que sea necesario.

9.1 Acciones posteriores en caso de no ser efectiva la acusación

- La Encargada de Convivencia Escolar informará a la Superintendencia de Educación la resolución final de la investigación.
- Brindar apoyo emocional a la persona afectada por dicha acusación.
- La Dirección emitirá un comunicado oficial señalando lo emanado por las instancias competentes.

9.2 Frente a una denuncia por maltrato de un funcionario(a) hacia un/a estudiante:

Si un funcionario del colegio es denunciado por maltrato físico o psicológico hacia un estudiante, Dirección, para garantizar la tranquilidad y seguridad de la persona afectada, reasignará las tareas del funcionario (a) temporalmente mientras dure la investigación, pudiendo modificar su turno o puesto de trabajo, u otras acciones según especificaciones de su contrato y perfil de cargo. Se espera con esta medida, llevar a cabo el debido proceso, de acuerdo a lo establecido en el protocolo de Acción ante maltrato, violencia o agresión de adultos miembros de la comunidad escolar, a un/a estudiante del Leonardo Da Vinci School.

Sin perjuicio de lo anterior, el profesional que reciba y registre la denuncia por maltrato, y de acuerdo a su criterio, graduará la situación de denuncia y determinará la factibilidad de realizar una acción de mediación entre las partes antes de comenzar la investigación.

Si un funcionario del Colegio es denunciado por abuso sexual a un(a) estudiante, Dirección para garantizar la tranquilidad y seguridad de la persona afectada, restringirá las funciones del funcionario (a) a tareas que no impliquen contacto directo con estudiantes y que estén dentro de las especificaciones de su contrato y perfil de cargo, esto de manera temporal



mientras dure la investigación. Se espera con esta medida, llevar a cabo el debido proceso, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad del estudiante del Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén.

El Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén, a través de Dirección, manejará con absoluta confidencialidad las denuncias, resguardando la privacidad de las personas implicadas, sean estudiantes, padres, apoderados, funcionarios, o cualquier otro miembro de la Comunidad escolar, no obstante, frente a situaciones que afecten a un grupo curso, se entregará información oficial y general a los apoderados, sobre asuntos que vayan en directa relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

9.3 Sobre conductas de abuso sexual entre estudiantes

- En hechos que pudieren ser constitutivos de conductas de abuso sexual entre estudiantes, siendo el responsable **menor de 14 años**, es decir, sin responsabilidad pena. La Encargada de Convivencia Escolar denunciará los hechos ante la instancia legal que corresponda. Así mismo, entrevistará a los apoderados a fin de comunicarles las acciones realizadas y ofrecerles su apoyo emocional y académico.
- En caso de hechos que pudieren ser constitutivos de conductas de abuso sexual entre estudiantes, siendo el acusado **mayor de 14 años**, es decir, con responsabilidad penal, la Encargada de convivencia Escolar denunciará los hechos a Carabineros de Chile, igualmente, entrevistará a los apoderados a fin de comunicarles las acciones realizadas y ofrecerles su apoyo emocional y académico.

El Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén, a través del Equipo de Convivencia Escolar, manejará con absoluta confidencialidad las denuncias, resguardando la privacidad de las personas implicadas.

9.4 Consideraciones importantes a saber por la Comunidad:

El Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén, a través del Equipo de Convivencia Escolar, manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas y generales en el caso que se requiera a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos necesarios de la situación sin entrar, en un primer momento, a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

En hechos que pudieren ser constitutivos de conductas de abuso sexual entre estudiantes, siendo el responsable menor de 14 años, es decir, sin responsabilidad penal, la Dirección denunciará los hechos ante la instancia legal que corresponda (SENAME). Asimismo, entrevistará a los apoderados a fin de comunicarles las acciones realizadas y ofrecerles su apoyo emocional y académico.

En caso de hechos que pudieren ser constitutivos de conductas de abuso sexual entre estudiantes, siendo el acusado mayor de 14 años, es decir, con responsabilidad penal, el Encargado de Convivencia Escolar, denunciará los hechos Carabineros de Chile. Igualmente, entrevistará a los apoderados a fin de comunicarles las acciones realizadas y ofrecerles su apoyo moral, espiritual y académico.



10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES

10.1 Estrategias de Prevención de Abuso Sexual

- Implementación de Plan de sexualidad y afectividad.
- Capacitaciones a los docentes y asistentes de la educación en temas sobre prevención e identificación.
- Formación preventiva.
- Infraestructura del colegio, las salas de clases cuentan con vidrio transparente y ventanas hacia el pasillo, con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios.
- El colegio cuenta con baños diferenciados para niños/adolescentes, profesores y personal administrativo. Los baños están en espacios observables.
- Las puertas de acceso al colegio se encuentran supervisadas por un auxiliar dejando registro de quién ingresa.
- Los alumnos de prebásica cuentan siempre con supervisión de las educadoras y técnicos de párvulos.
- Cámaras de seguridad en sectores de ingreso y tránsito.



11. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

11.1 Protocolo en caso de “sospecha” sobre hechos de connotación sexual por parte de un familiar o persona externa al colegio

Etapa	Acción	Responsables	Plazo
Detección	Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abusos sexual, se debe poner en conocimiento a dirección o subrogante, formalmente y por escrito en formulario especial para ello.	Quien reciba la información (Funcionario; Docente, Asistente de la educación)	Tan pronto como se tome conocimiento de la sospecha
Activación	En caso de sospecha 1.- Entregar antecedentes a los padres: Informar los antecedentes que afectaron al estudiante y determinar en conjunto la posible derivación a especialista externo (en el caso que no sean ellos los victimarios) En caso en que se descarte la sospecha: 1.-Realizar acompañamiento y seguimiento del menor. 2.-Entregar apoyo pedagógico y/o psicológico en caso de necesitarlo Si se confirma y hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante 1.- Realizar la denuncia	Dirección, Convivencia Escolar Profesor Jefe/ Convivencia escolar Coordinador de ciclo/Convivencia escolar. Dirección	24 horas



Seguimiento	Medidas de Apoyo Pedagógico: • Priorización Curricular • Re-calendarización de evaluaciones • Exención de la asistencia mínima de aprobación Medidas de apoyo Psicopedagógico (En caso de NEE) • Múltiples formas de evaluación • Ampliación de plazos en la entrega de actividades Absolver al estudiante	Coordinación académica: UTP Profesores de asignatura/ Profesor Jefe/ coordinador de ciclo Equipo PIE	10 días hábiles, según evaluación (se puede asignar 5 días más)
Vía de Comunicación	Entrevistas Correo Electrónico	Dirección Convivencia Escolar	Durante todo el proceso
Cierre	Se elaborará informe de entrevista verificando el progreso del alumno/a firmado por el apoderado/a/ o adulto responsable	Convivencia Escolar	15 DÍAS HÁBILES (se puede extender 5 días más si es necesario)



11.2 protocolo en caso de “Develación Directa” sobre hechos de connotación sexual por parte de un familiar o persona externa al colegio:

Etapa	Acción	Responsables	Plazo
Detección	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual por una persona externa al colegio hacia un/a estudiante debe comunicar la situación inmediatamente a dirección / subrogante o Convivencia Escolar dentro de 24 horas de haber sido informado/a. Quien reciba la información no debe solicitar detalles excesivos ni pedir explicaciones, sólo debe escuchar, reafirmar que no es culpable y agradecer la confianza.	Quien reciba la información (Funcionario; Docente, asistente de la educación)	Tan pronto como se tome conocimiento de la sospecha
Activación	Denuncia al Ministerio Público, Carabineros o 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.	Dirección Encargado de Convivencia	24 horas
Seguimiento	Medidas de Apoyo Pedagógico: • Priorización Curricular • Re-calendarización de evaluaciones • Exención de la asistencia mínima de aprobación Medidas de apoyo Psicopedagógico (En caso de NEE) • Múltiples formas de evaluación • Ampliación de plazos en la entrega de actividades Absolver al estudiante	Coordinación Académica: UTP -Profesor/a jefe -Profesores de Asignatura - Coordinador/a PIE	10 días hábiles, según evaluación (se puede asignar 5 días más)



Apoyo psicosocial	Seguimiento psicólogo/a de Convivencia Derivación a centros asistenciales o especialistas según las necesidades. Monitoreo de actividades con el grupo curso. Retroalimentación con el profesor/a jefe.	Convivencia Escolar	Durante todo el proceso
Vía de comunicación	Entrevistas Correo electrónico	Dirección Convivencia Escolar	Durante todo el proceso
Cierre de Protocolo	Se elaborará informe de entrevista verificando el progreso del alumno/a firmado por el apoderado/o/o adulto responsable.	Convivencia Escolar	15 días hábiles, o se puede extender 5 días más si es necesario.



11.3 Protocolo en caso de sospecha o develación directa sobre hechos de connotación sexual por parte de otro alumno, profesor y otro funcionario del establecimiento

Etapa	Acción	Responsables	Plazo
Detección	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual por una persona externa al colegio hacia un/a estudiante debe comunicar la situación inmediatamente a dirección / subrogante o Convivencia Escolar dentro de 24 horas de haber sido informado/a. Quien reciba la información no debe solicitar detalles excesivos ni pedir explicaciones, sólo debe escuchar, reafirmar que no es culpable y agradecer la confianza.	Quien reciba la información (Funcionario; Docente, asistente de la educación)	Tan pronto como se tome conocimiento de la sospecha
Activación	Denuncia al Ministerio Público, Carabineros o 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.	Dirección Encargado de Convivencia	24 horas
Medidas y acciones que involucren a los padres o adultos responsables	Se citará a entrevistas personales o correo electrónico con los padres o adultos responsables para realizar proceso de seguimiento.	Convivencia Escolar	24 horas
Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados	Se resguardará a los estudiantes para que no tengan interacción con el alumno/a, docente o funcionario presunto agresor. Derivaciones a instituciones u organismos competentes previa entrevista con los adultos responsables del alumno/a	Dirección Inspectoría Encargado/a de Convivencia	Inmediatamente denunciados los hechos



Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados	La obligación de que los estudiantes se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. Es deber de la familia NO exponer a sus hijos/as frente compañeros, otros apoderados, personas externas al establecimiento para resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.	Dirección Convivencia Escolar Padres y apoderados Funcionarios Alumnos	Durante todo el proceso
Resguardo de Identidad de alumno, profesor o funcionario.	El resguardo de la identidad del acusado/a o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. Todos los integrantes del establecimiento tienen el deber de resguardar la identidad de los presuntos involucrados (Funcionarios, docentes, apoderados y estudiantes)	Dirección Convivencia Escolar Padres y apoderados Funcionarios Alumnos	Durante todo el proceso
Medidas formativas pedagógicas.	De acuerdo a la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales se llevarán a cabo las siguientes medidas: Medidas de Apoyo Pedagógico: • Priorización Curricular • Re- calendarización de evaluaciones • Exención de la asistencia mínima de aprobación Medidas de apoyo Psicopedagógico (En caso de NEE) • Múltiples formas de evaluación • Ampliación de plazos en la entrega de actividades Absolver al estudiante	UTP -Profesor/a jefe -Profesores de Asignatura Coordinador/a PIE	Durante todo el tiempo que se requiera



Apoyo psicosocial	Seguimiento psicólogo/a de Convivencia Escolar, previa autorización de los apoderados/as. Derivación a centros asistenciales o especialistas según las necesidades. Monitoreo de actividades con el grupo curso. Retroalimentación con el profesor/a jefe.	Convivencia Escolar	Durante todo el proceso
En caso de que la denuncia sea en contra de un funcionario del establecimiento	Artículo 73 del título XVI sanciones y multas del reglamento interno del Reglamento de Orden, Higiene y seguridad	Sostenedor/ representante legal o encargado de personal	5 días
Vías de comunicación que utiliza el establecimiento	Familia, padres o apoderados del afectado/a: Entrevistas personales y correo electrónico. Comunidad escolar: Correo electrónico, plataforma School Net, Comunicaciones.	Dirección Convivencia Escolar	Durante todo el proceso
Cierre protocolo	Se elaborará informe de entrevista verificando el progreso del alumno/a firmado por el apoderado/a.	Convivencia Escolar	10 DÍAS HÁBILES (se puede extender 5 días más, si es necesario)



11.4 Formulario de informe de sospecha de abuso Sexual Infantil

FORMULARIO DE INFORME DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL			
IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre del Alumno/a			
RUT			
Curso		Edad	
Fecha de Nacimiento			
IDENTIFICACIÓN DE QUIÉN INFORMA			
Nombre de quién recibe la denuncia			
RUT			
Fecha de informe		Hora de informe	
DESCRIPCIÓN DEL CASO			
Consignar con la mayor exactitud posible las señales que pueden generar sospecha, el relato del niño, nombres de los posibles implicados en los hechos, entre otros datos y/o aspectos relevantes para el caso.			



FIRMA DE QUIEN REALIZA EL INFORME

12. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

12.1 Prevención

Se entiende por prevención como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

12.2 ¿Cómo abordamos el consumo de drogas y alcohol?

Desde una mirada integral a través del Programa de SENDA para toda la Comunidad educativa, con un enfoque en los siguientes puntos:

- Salud Pública.
- Considerando los derechos humanos.
- Reconocimiento del contexto en que estás conductas se expresan.

“Las estrategias preventivas impulsadas en los distintos espacios-ámbitos poseen una perspectiva integral”. Ésta comprende la Prevención de drogas lícitas e ilícitas como una serie de procesos orientados a mejorar la calidad de vida de las personas.

Foco de las intervenciones en:

- Recursos de las personas y comunidades.
- Capacidad para la promoción, generación y fortalecimiento de una cultura preventiva. Sosténimiento de una vida saludable y del bienestar colectivo.



13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACION RELACIONADAS A DROGAS. Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

13.1 Marco Legal

La Ley de Alcohol y Drogas, Ley N° 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores y/o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal.

Si él o la estudiante fuese sorprendido(a) por cualquier miembro de la comunidad educativa o algún externo consumiendo, portando o vendiendo alcohol y/o drogas dentro del colegio o en las inmediaciones cercanas se deberá proceder de la siguiente forma:

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A “SOSPECHA” DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL POR PARTE DE UN ESTUDIANTE

14.1 Frente a cualquier sospecha de consumo:

- Cualquier sospecha de consumo debe ser informada de inmediato al Profesor Jefe, Inspectoría y Convivencia Escolar.
- Se recabará de manera discreta la información sobre la situación y se citará al apoderado para informar sobre lo acontecido. Esta entrevista debe quedar registrada en un acta firmada por las partes, quedando allí definida la responsabilidad del padre y/o apoderado de derivar a su hijo/a un psicólogo/a especialista en el tema.
- Es importante que el estudiante reciba dicho apoyo en un lapso no superior a 15 días, cuya evidencia será a través de la documentación médica, entregada al Profesor Jefe, Inspectoría y Convivencia Escolar.

14.2 Medidas de apoyo psicológicas

- El colegio debe mantener una comunicación expedita con el profesional que se encuentra trabajando con el estudiante.
- Convivencia Escolar, realizará un seguimiento al estudiante a través de las sugerencias aportadas por el profesional externo.
- En caso de ser necesario se trabajará de manera grupal en el grupo/cursos temáticas de prevención de alcohol y drogas.

En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.



15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A “SOSPECHA” DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

15.1 Frente a cualquier sospecha de consumo

- Cualquier sospecha de consumo debe ser informada de inmediato al Profesor Jefe, Inspectoría y Convivencia Escolar.
- Se recabará de manera discreta la información sobre la situación y se citará al apoderado para informar sobre lo acontecido. Esta entrevista debe quedar registrada en un acta firmada por las partes, quedando allí definida la responsabilidad del padre y/o apoderado de derivar a su hijo/a un psicólogo/a especialista en el tema.
- Es importante que el estudiante reciba dicho apoyo en un lapso no superior a 15 días, cuya evidencia será a través de la documentación médica, entregada al Profesor Jefe, Inspectoría y Convivencia Escolar.

15.1 Medidas de apoyo psicológicas

- El colegio debe mantener una comunicación expedita con el profesional que se encuentra trabajando con el estudiante.
- Convivencia Escolar, realizará un seguimiento al estudiante a través de las sugerencias aportadas por el profesional externo.
- En caso de ser necesario se trabajará de manera grupal en el grupo/curso temáticas de prevención de alcohol y drogas.
- En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.



16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

16.1 Frente a cualquier situación de consumo:

- Todo estudiante que sea sorprendido consumiendo drogas y/o alcohol, o permanecer en dependencias del colegio bajos los efectos de estas, se le aplicarán las medidas.
- Comunicar respecto a la situación de manera inmediata al Profesor Jefe, encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General, realizando la denuncia a la entidad correspondiente.
- Se citará al padre y/o apoderado para explicar la situación y pasos a seguir, quedando la entrevista registrada en un acta firmada por las partes.
- Convivencia Escolar, denunciará la situación a SENDA PREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile según lo estipula la Ley N° 20.000, puesto que constituye una falta. De esta forma, los estudiantes o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención, rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.
- En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

16.2 Medidas de apoyo psicológicas

- El colegio debe mantener una comunicación expedita con el apoderado para conocer los pasos que se han llevado a cabo para subsanar la situación.
- Será exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados derivar a su hijo/a un psicólogo/a especialista en el tema.
- Convivencia Escolar, será la responsable de cautelar el cumplimiento de que los apoderados se comprometan a gestionar el apoyo de rehabilitación del estudiante.
- Convivencia Escolar realizará un acompañamiento y seguimiento individual a través de las sugerencias aportadas por el profesional externo.
- Es fundamental de nuestra parte el apoyo que se brinde al estudiante y a su comunidad grupo/curso. Por lo tanto, contamos con unidades de Prevención sugeridas por Programa SENDA PREVIENE u otros afines, que como colegio desarrollamos con nuestro estudiante.



17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

17.1 Frente a microtráfico de drogas al interior del Colegio

- La persona que sorprenda a cualquier estudiante en este tipo de falta, en forma flagrante, deberá reportarlo de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar (entregando el material y/o evidencia, que fue retenido al o la estudiante).
- Se procederá a llamar al apoderado, quien deberá concurrir de modo inmediato al Colegio, para ser informado de la situación y de las acciones a proceder.
- Convivencia Escolar, denunciará la situación a SENDA PREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile según lo estipula la Ley N° 20.000, puesto que constituye una falta. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención, rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.
- Si existiese además vulneración de derechos se informará a la Oficina de protección de los derechos de la infancia (OPD) para tomar conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.
- Todo estudiante que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, se le aplicarán las medidas que sugiera el equipo de convivencia, pudiendo mantenerlas, cambiarlas o revocarlas.

17.2 Medidas de apoyo psicológicas

- Será exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados derivar a su hijo/a un psicólogo/a especialista en el tema.
- Convivencia Escolar, será quien entregue la información sobre la investigación del caso, el procedimiento desarrollado y el resultado a los apoderados. Asimismo, deberán orientar a la familia de la ayuda necesaria que se debe dar al estudiante de manera de apoyarlo en su rehabilitación.
- Si él o la estudiante es sorprendido(a) portando, consumiendo sustancias ilícitas o alcohol en el Establecimiento, se deberá informar a la encargada de Convivencia Escolar quien, quien les informe a los apoderados, los que deben asumir el tratamiento con suma seriedad, quienes deberán entregar un documento que compruebe la asistencia del estudiante de su rehabilitación.
- Es fundamental de nuestra parte el apoyo que se brinde al estudiante y a su comunidad grupo/curso. Por lo tanto, contamos con unidades de Prevención sugeridas por Programa SENDA PREVIENE u otros afines, que como Colegio desarrollamos con nuestros estudiantes.
- El cumplimiento de los compromisos adquiridos por los apoderados y estudiantes será mensual y quedará registrado por escrito, en libro de clases y en hoja de entrevistas. Este seguimiento deberá ser realizado por la Psicóloga del sector que lleve el caso.
-



18. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLARES

18.1 Concepto de accidente escolar:

Concepto de Accidente Escolar

- Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios que le produzca incapacidad o muerte.
- Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente
 - Cualquier golpe en la cabeza que sufra un alumno de kínder o prekínder, independiente de la gravedad, se activará el presente protocolo.

Casos en que se aplica

- El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas y laboratorios. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno (a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud

- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, timbrado por el establecimiento.

Quienes deben denunciar

La denuncia la efectuará:

- El Encargado de Accidentes Escolares (Inspector o Secretaria administrativa en su ausencia), tan pronto como tengan conocimiento de su ocurrencia.
- En caso que el establecimiento no efectue la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente por desinformación, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.
- La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.



Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente

- Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro del colegio deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de Accidentes Escolares.
- Conocido el caso, el encargado comunicará el hecho a Dirección y telefónicamente a los padres y apoderados en forma inmediata.
- Deber de la comunidad educativa
- Es responsabilidad de todo el personal, de los (as) alumnos(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa del establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.
- Procedimiento de actuación según la gravedad de las lesiones o daños.

Deber de la comunidad educativa

- Es responsabilidad de todo el personal, de los (as) alumnos(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa del establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

Procedimiento de actuación según la gravedad de las lesiones o daños

- Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:
 - o Casos de accidente leve: aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales.
 - o Casos de accidente menos grave o graves: aquellos que necesitan de asistencia médica inmediata o no, como heridas o golpes, originadas por caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, etc.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios

Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento

- En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al alumno (a) en el mismo lugar o trasladarlo a Inspectoría o Secretaría.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros, el Encargado de Accidente Escolar informará a Dirección y requerirá una ambulancia al hospital. De no ser posible su concurrencia, Dirección o quien subrogue, tomará la decisión de traslado en taxi o vehículo particular autorizado.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, el Encargado de Accidentes Escolares procederá, de inmediato, a dar cuenta telefónicamente del hecho a los padres o apoderados informando de su traslado al Hospital de



Pitrufrquén en el medio de transporte utilizado, acompañado(a) por una asistente de la educación determinada por Dirección.

- El Encargado de Escolares procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar, el que será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia. Es deber del Encargado de Accidentes Escolares mantener en un archivador stock suficiente de formularios y las nóminas de los alumnos, apoderados y N° de teléfonos correspondientes. Asimismo, es deber de los padres y apoderados informar el cambio de números de teléfonos.
- El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por funcionario(a) que Dirección determine, quien deberá permanecer con este hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo/a. El funcionario que traslada al alumno(a) deberá volver con el cuaderno firmado por el apoderado ratificando el relevo del adulto responsable.
- Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento

- Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o adulto acompañante, deberá trasladar de inmediato al alumno(a) al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y proceda la elaboración del formulario del seguro escolar. Si el accidente ocurriese en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.
- Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, el Encargado de Accidentes Escolares, se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. En todo caso, el profesor o adulto acompañante deberá permanecer con el alumno(a), hasta la concurrencia de sus padres.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto

- Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Inspectoría o Secretaría. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Traslado en vehículos autorizados

- En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), el colegio dispondrá de vehículos autorizados por la Dirección de Colegio, para el traslado del accidentado(a) a la Urgencia.



Concurrencia de Padres, Madres, Apoderados u otros

- El apoderado(a) deberá concurrir al colegio o a la Urgencia del Hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar por los medios que el hospital señale o por medios personales. Si los padres o apoderados llegaran al establecimiento antes de que su hijo(a) sea trasladado, ellos deberán realizar el traslado al hospital.

18.2 Normas Esenciales del Seguro de Accidentes Escolares

Del accidente escolar:

- Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente 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. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo.
- **Beneficiarios:** Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, desde Pre-Kínder a Cuarto año medio.
- **Vigencia:** Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

18.2.1 Prestaciones médicas que incluye el seguro:

- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
 - Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio
 - Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante
 - Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
 - Rehabilitación física y reeducación profesional
 - Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

Personas protegidas.

- Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos



efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente.

Quienes están obligados a denunciar.

- Estará obligado a denunciar los accidentes escolares el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.

- El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

Atención en centros médicos privados.

- Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular. La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

Cuota mortuoria.

- Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no remuneracionales, vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

Fiscalización del seguro.

- La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. (www.suseso.cl).
- Difusión del Protocolo. El presente protocolo se informa anualmente a todos los padres y apoderados(as), quienes, además, completan y firman una ficha de salud individual del alumno, aportando información de salud complementaria



19. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

19.1 Regulaciones Técnico-Pedagógicas

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el Establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes. Por lo anterior, es posible observar estructuras de trabajo ya instaladas y que son la muestra del profesionalismo y compromiso de esta comunidad con la excelencia académica y la formación integral de las jóvenes generaciones que se educan en nuestra institución.

19.1.1 Orientación Educacional y Vocacional

- De 3° Básico 2° medio cada profesor jefe trabaja en la hora de Orientación los planes y programas del Ministerio, también se complementa con actividades desde convivencia escolar.
- En 3° y 4° medio, el énfasis recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PAES, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

19.1.2 Supervisión Pedagógica

- La Supervisión Pedagógica, resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes. Durante el 1° semestre la observación de clases y su posterior retroalimentación se realizará entre pares y luego el 2° semestre el equipo directivo.

19.1.3 Planificación Curricular

- Entendemos la Planificación Curricular como la instancia donde como comunidad educativa podemos abordar la propuesta Ministerial para, a partir de ella, adecuar el trabajo conforme nuestro contexto nos señala, nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. Con todo, la Planificación Curricular es la ruta trazada, indicada desde Dirección, bajada a UTP y plasmada en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. La Planificación Curricular, es un proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público, con formatos conocidos y validados.



19.1.4 Evaluación de Aprendizajes

El proceso de evaluación será formativo y sumativo, según el Artículo 6 del Reglamento de evaluación:

- **Evaluación Formativa:** El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Evaluación Sumativa:** La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

19.1.5 Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:

En la línea de trabajo de PEI y PME, el Perfeccionamiento Docente, constituye un espacio formal de trabajo para los docentes, por cuanto está ya declarado así a través de la existencia de un Programa de Perfeccionamiento Docente (exigencia Ministerial). Por lo anterior, la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes. Plan de Desarrollo Local Docente (Anexo)

EL CONSEJO DE PROFESORES TENDRÁ CARÁCTER CONSULTIVO Y PROPOSITIVO EN LAS MATERIAS ANTERIORMENTE DESCRITAS.

19.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación

Las regulaciones sobre promoción y evaluación se encuentran en el Reglamento de Evaluación y Promoción 2023, el cual se rige por el Decreto N° 67, 2018.



20. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

20.1 Protocolo de actuación y retención ante embarazo, maternidad y paternidad adolescente, según Ley N°20.370

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

20.2 Derechos y deberes de los involucrados

20.2.1 De la estudiante embarazada

a) Derechos:

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa
- La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerir.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, los registros del carné de control de salud.
- La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o actividades extraprogramáticas.
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera
- La alumna tiene derecho a utilizar las dependencias de biblioteca o sala de clases en recreo, para evitar estrés y posibles accidentes.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del colegio en recreos o en horarios que estime convenientes. El tiempo que tendrá para amamantar es de una hora diaria. En esta hora no se considerará el tiempo de traslado que pueda tener la alumna. El tiempo de lactancia y la extensión podrá ser ajustado según recomendación médica.
- La alumna tiene derecho a ausentarse cuando el hijo/a menor de un año presente una enfermedad que requiera cuidado específico.
- En caso de que la estudiante presente Necesidades educativas especiales de carácter permanente, se incluirán actividades relativas al embarazo y maternidad en el contenido de su plan de apoyo individual de la psicóloga del Programa de Integración Escolar.



b) Deberes:

- La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles del bebé.
- La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- La alumna debe informar a dirección el horario en el que se ausentará para amamantar.

20.2.2 Del estudiante progenitor

a) Derechos:

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- El alumno tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acorde a su rol de padre.

b) Deberes:

- El alumno debe informar a las autoridades del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a Dirección
- Para justificar una inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

20.2.3 De los apoderados

a) Derechos:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y deberes propios, del estudiante y del establecimiento educacional.

b) Deberes:

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.



- El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el/la alumno/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

20.2.4 Del Establecimiento Educacional

a) Deberes:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes mediante expulsión, suspensión, cancelación o negación de matrícula.
- Respetar su condición por parte de todo el personal del colegio.
- Respetar el derecho de asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses de embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y el bebé.
- Permitirle adaptar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera el recién nacido.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
- Evaluar de forma flexiva por medio de una priorización curricular diseñada por los docentes y personalizada para la estudiante.
- Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante entrega de guías de trabajo por correo electrónico realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.



21. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

a) Toma de conocimiento

- La estudiante debe comunicar su condición de maternidad o de embarazo al profesor/a jefe, psicóloga del colegio o cualquier docente de confianza. Quien cuente con la información debe hacerla llegar al profesor jefe, y este a Dirección.

b) Entrevista Involucrados

- Dirección en conjunto al profesor jefe deben citar a la alumna junto a sus padres, para informar sobre sus derechos y deberes.
- En la entrevista se debe dejar registro del estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitar certificado médico.
- El apoderado firma el Compromiso para que la alumna continúe asistiendo al colegio bajo orden médica.

c) Plan Académico

- El profesor jefe, Coordinadora Académica y profesores de asignaturas deberán realizar una priorización de objetivos y evaluaciones para la alumna embarazada que le permitan desenvolverse de manera satisfactoria en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su embarazo.
- En caso de que la estudiante presente Necesidades educativas especiales, será el educador o educadora diferencial que atienda al curso, el encargado de supervisar y monitorear el cumplimiento de las diversas actividades académicas.

d) Seguimiento

- El profesor jefe debe velar por el cumplimiento de la priorización establecida y la asistencia a clases con base en lo establecido por Dirección y este protocolo. El profesor debe tener una carpeta con todos los documentos (certificados médicos, priorización curricular, entrevistas a apoderados). Además, deberá estar en permanente contacto con la alumna y apoderados.

e) Informe Cierre

- El Profesor Jefe deberá reportar sobre el progreso de la estudiante en instancias de reunión como consejo de profesores o reuniones de ciclo. Además, deberá elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entrega a Dirección y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.

21.2 Redes De Apoyo Externas

- **JUNAEB:** Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- **JUNJI:** Servicio de sala cuna y Jardines infantiles para padres y madres adolescentes.
- **OPD:** Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.



22. CARTA DE COMPROMISO PARA APODERADOS EN CASO DE MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE

COMPROMISO POR SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE			
Como Apoderado/a, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo, maternidad y paternidad, según lo establecido en el Protocolo institucional del Colegio, me comprometo a lo siguiente: Acompañar a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de mi pupila durante la jornada de clases, entregando al establecimiento el certificado médico correspondiente. • Velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones. • Notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. • Mantener el vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.			
Nombre Apoderado/a			
Nombre del estudiante			
Curso		Fecha	
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DEL APODERADO/A			
Firma Apoderado/a		Firma Profesor/a Jefe	



23. REGULACIONES SOBRE PASEO DE CURSO, SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Este reglamento contiene las normas por las cuales debe regirse esta actividad y su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que intervengan en la planificación, organización, financiamiento, ejecución e informes que ella involucra, desde el momento en que el curso opta por realizarla.

Si bien es cierto esta actividad es de carácter voluntario, al programarse, se estima que es un viaje con características pedagógicas, en la que se integran los más diversos intereses personales de los alumnos y se expresan actitudes de cooperación, participación, convivencia armónica, solidaridad y tolerancia de todos quienes participan en el proceso desde su concepción hasta su puesta en marcha. De este modo, constituye una experiencia que contribuye eficazmente al desarrollo de la personalidad de los alumnos. Los objetivos, planificación y evaluación deben encuadrarse dentro de la filosofía, fines y metas del proyecto educativo institucional del establecimiento, por lo tanto, es fundamental cautelar la buena imagen de la comunidad educativa a través del comportamiento de todos los participantes de la gira.

1. Se entenderá como **paseo de curso** a la actividad que se realice en forma voluntaria los fines de semana, antes del término del año escolar, idealmente en los meses de octubre, noviembre y diciembre, bajo la exclusiva responsabilidad de los padres y / o apoderados. La asistencia es voluntaria. Los profesores tendrán la libertad de acompañar o no a sus alumnos.
2. Se entenderá como **salida a terreno** aquella actividad organizada por algún profesor con un propósito educativo especial, considerando hasta un día hábil. Estas salidas se realizarán durante las jornadas de clases y en cualquier época del año. Tendrán el carácter de obligatorias. El alumno que no pueda asistir deberá ser justificado por su apoderado y al momento de ser evaluado, deberá realizar alguna investigación o informe dado por el profesor/a relacionado al tema. El costo de la salida será de responsabilidad del apoderado.
3. Se entenderá como **gira de estudio** aquella salida de carácter voluntaria con fines exclusivamente pedagógicos, realizada por una vez en la enseñanza media, dentro del país o fuera de este (sujeto a las normas estipuladas por el Ministerio de Educación y la superintendencia) y antes del término del año escolar, no pudiendo durar más de cinco días, considerando sábado y domingo. Esta gira corresponderá sólo al segundo año medio. En casos excepcionales el número de días será evaluado por Dirección.
4. Toda salida a terreno o gira de estudio requiere una autorización firmada por el apoderado/a, (que indique objetivo, lugar, hora de salida, hora de regreso, tipo de movilización, profesor y/u otro adulto que acompañe) un proyecto elaborado por el profesor, el que debe ser entregado al profesor jefe, UTP para su revisión y luego a dirección, con la debida anticipación a la salida para los trámites legales correspondientes.



23.1 Objetivos de la gira de estudios

- La gira de estudio tiene por objetivo conocer la naturaleza y cultura de la región o país que se visita. Este estudio comprende los factores geográficos naturales de la zona elegida, como también los factores económicos, industriales, históricos y culturales, con los cuales el hombre ha forjado el desarrollo de la región. Por lo tanto, la gira de estudio permite asimilar mayor conocimiento de nuestro país o el país que se visita, además de acrecentar los lazos de camaradería del curso, mediante esta experiencia en común.
- Los participantes de la gira deben reforzar los valores de Respeto, Tolerancia, Solidaridad, Amistad, Lealtad y Honradez. Además de conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural y en la medida que se pueda asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes.

23.2 Planificación, requerimientos y autorización de la gira de estudios

- La gira de estudio se realizará una sola vez durante la educación media, en segundo año medio, no pudiendo durar más de cinco días, incluyendo sábado y domingo.
- Puede ser efectuada dentro o fuera del país según lo dispuesto por el Ministerio de Educación, antes del término del año escolar, galas, licenciatura, ni aniversario del colegio. El tiempo de duración de la gira podrá ser modificado en casos excepcionales y debidamente fundamentado ante Dirección del Colegio.
- La planificación de la gira será de responsabilidad de los padres del curso en cuanto a gestionar y financiar los medios de transporte y agencia de viaje que cumplan con los requisitos establecidos y garanticen la seguridad para sus hijos.
- La programación de actividades será responsabilidad del profesor jefe, quien establecerá las distintas comisiones de padres, apoderados y alumnos, de tal modo que las metas se cumplan.
- Dentro del programa de la gira se debe considerar lo siguiente: Objetivos pedagógicos del viaje, lugar a visitar, fechas y días contemplados, nombre, dirección y teléfono del lugar o lugares de alojamiento, teléfonos de contacto, itinerario, medios de transporte, nómina y Rut de alumnos que viajan con sus respectivas autorizaciones, nombre y Rut de los apoderados designados como acompañantes. Esto debe ser presentado por escrito a Dirección en triplicado con 25 días de anticipación al viaje para ser presentado a la Dirección Provincial de Educación respectiva.
- La gira será autorizada por el establecimiento sólo si se hace en los medios de transporte que cumplan con los requisitos exigidos por la Subsecretaría de Transportes, efectuando la cancelación que exige el Instituto de Seguros del Estado (ISE). La directiva de cada microcentro deberá asumir esta responsabilidad frente a la dirección del establecimiento.
- Podrán participar de la gira de estudios todo alumno regular del establecimiento, que tenga un comportamiento adecuado y cuente con la confianza del profesor jefe.
- No podrán asistir alumnos de otros cursos, ni de otros colegios, aunque sean hermanos. El alumno(a) que se encuentre en calidad condicional, deberá solicitar autorización por escrito al Consejo de Profesores para poder asistir, siempre que el profesor jefe otorgue el consentimiento de llevarlo(a).



- Los alumnos repitentes del colegio e igualmente los alumnos nuevos que se incorporen al curso podrán participar de la gira, poniéndose al día con el total de los fondos recaudados a la fecha, de lo contrario queda excluidos.
- El apoderado deberá autorizar a su pupilo (a) mediante un documento escrito para que participe de la gira de estudios, basado en el conocimiento y consentimiento del reglamento de disciplina escolar vigente.
- Los Profesores Jefes de Curso comunicarán a Dirección los nombres de aquellos alumnos que no deseen, no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir a clases durante el período del viaje.
- Será el Profesor Jefe de curso quien acompañe a los alumnos en su gira de estudios y el que determine qué apoderados lo acompañarán. Si éste no pudiera hacerlo, solicitará el reemplazo a otro profesor previa consulta a Dirección.
- Se requiere de un apoderado por cada 10 alumnos que viajan, quienes serán elegidos por el profesor jefe. Por lo anterior **ningún apoderado (a) de manera particular y por iniciativa personal podrá sumarse a la gira de estudio** sin la autorización y requerimiento exclusivo prerrogativa del profesor jefe.

23.3 Organización Financiera de la gira de estudios (ARTICULO 15°)

- La gira de estudios debe ser financiada en su totalidad por cada padre o apoderado, para lo cual el colegio otorga instancias a los microcentros, desde séptimo año básico en adelante, para reunir fondos organizando internamente beneficios y alivianar en parte el costo final que una salida pueda generar, siempre que estos se realicen los días viernes después del horario de extraescolar o el fin de semana.
- La modalidad de recaudación de fondos está contemplada en el presente reglamento interno.
- Toda actividad que se realice para recaudar fondos, será de responsabilidad de los padres y apoderados, y **deberá contar con la autorización de Dirección.**
- El costo del viaje del profesor es responsabilidad del establecimiento.

23.4 Normativa relativas al Profesor, Apoderados y Alumnos

23.4.1 Normativas relativas al Profesor

- El profesor debe elaborar y llenar una ficha de cada alumno que asista a la gira con antecedentes tales como nombre y dirección de los padres, números de teléfonos, enfermedades, alergias, medicamentos, dejando una copia en el establecimiento educacional.
- Durante la gira el profesor es quien va a cargo de los alumnos. Es la única persona facultada para dar autorizaciones, órdenes e instrucciones a los alumnos y realizar cambios en el itinerario original, si fuera necesario.
 - Ningún apoderado tendrá la facultad de decidir sobre situaciones relacionadas con la gira y sobre los alumnos.
- Si durante el viaje el profesor constata una falta grave de disciplina por parte de un alumno, queda facultado para enviar de regreso a casa al respectivo alumno, adoptando dos modalidades propuestas al apoderado con anticipación al viaje: que



regrese solo o viaje el apoderado a buscarlo. En ambos casos el apoderado será notificado telefónicamente.

- Los gastos que origine esta determinación correrán por cuenta de los padres del estudiante. Las sanciones en estos casos serán drásticas, llegando hasta la cancelación o la no renovación de la matrícula para el año siguiente.
- En caso de que el profesor responsable deba realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, deberá comunicarlo inmediatamente a Dirección del establecimiento.
- Una vez finalizado el viaje, el profesor responsable entregará a dirección, en el plazo máximo de una semana, un informe escrito acerca del viaje y registrarlo en el libro de novedades.

23.4.2 Rol de los apoderados

- La función de los apoderados será acompañar y colaborar al profesor en las actividades que se realicen durante el viaje, apoyando en todo momento con una actitud positiva y de respeto hacia todos los participantes y velar para que las normativas disciplinarias establecidas en el reglamento se cumplan.
- La directiva del microcentro determinará cuál de los apoderados elegidos por el profesor para viajar será responsable del manejo de los dineros y la recopilación de documentos necesarios para el viaje.

23.4.3 Rol de los alumnos

- Manifestar un alto espíritu de cooperación y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante el viaje, manteniendo siempre una actitud positiva y de respeto.
- Deben cumplir con los horarios previamente establecidos en todas las actividades a desarrollar.
- Los alumnos deben dirigirse al profesor, apoderados y compañeros con un vocabulario respetuoso y adecuado.
- Serán responsables personalmente de su equipaje y pertenencias.
- No tendrán permisos especiales para salir solos ni visitar familiares.
- Está prohibido comprar, portar y consumir sustancias adictivas (bebidas alcohólicas, drogas y otros).

23.5 Consideraciones generales

- Cualquier situación no prevista en este documento será analizada, evaluada y sancionada por el Consejo de Profesores y Dirección del Establecimiento.
- La gira de estudio, como actividad queda sujeta a todas las normativas del presente reglamento de disciplina.
- Se aconseja llevar ropa apropiada y evitar el exceso de equipaje.
- Todo participante de la gira de estudios debe cuidar la imagen del colegio. Está prohibido incurrir en las siguientes faltas:
 - Fumar en el bus o en habitaciones del hotel, cabañas o espacios comunes.
 - Salir sin permiso del hotel o lugar de alojamiento.
 - Ocasionar desórdenes en los respectivos lugares de alojamiento.



- Faltar al reglamento disciplinario establecido con el profesor antes de iniciado el viaje.

24. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:

Se entrega a continuación una descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

24.1 Faltas

En los niveles de educación básica y media la aplicación de procedimientos considerará la edad, etapa del desarrollo, nivel de madurez de los involucrados y el tipo de falta en que se incurra, distinguiéndose: faltas leves, graves y gravísimas.

24.2 Faltas leves:

Son aquellas actitudes y/o conductas que transgredan las normas de este reglamento de convivencia escolar que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Una falta leve pasa a ser grave cuando se reitera en el tiempo. (3 veces y registrada en el libro de clases) Como faltas leves, se consideran, entre otras:

- No traer sus materiales necesarios para el trabajo en clases y obstaculizar el trabajo escolar, personal o el de sus compañeros.
- No cumplir con tareas, trabajos de investigación, lecturas, informes escritos, desarrollo de guías, etc., impidiendo el normal desarrollo de la clase.
- No respetar los espacios destinados a recreación y juego, utilizando otros como el estacionamiento, antejardín, y entrada principal.
- Negarse a realizar las actividades escolares designadas por el docente o cualquier autoridad que esté a cargo del curso, ya sea dentro o fuera de la sala de clases.
- No asistir a evaluaciones en fechas determinadas sin la justificación correspondiente.
- Faltar a compromisos deportivos, culturales, sociales y/o académicos contraídos en el colegio y/o por el colegio, sin justificación.
- Incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas al uniforme o la presentación personal, incluido el pelo corto tradicional en varones o pelo teñido exagerado en damas de cursos de media.
- Utilizar dispositivos tecnológicos que entorpezcan la atención y el normal desarrollo de una clase, sin autorización del profesor.
- No mantener una postura de respeto en clases, sentándose inadecuadamente, mal utilizando silla y mesa.
- Atraso en la hora de llegada a clases, al inicio de cada jornada o a cualquier hora de clases. Se debe esperar al profesor, frente a la sala.
- No asistir a reforzamientos, clases de nivelación, extraescolares, actos cívicos en que participe el colegio y/o cuando el establecimiento lo requiera.



- No asistir a actividades extraordinarias del colegio con autorización del apoderado titular o suplente, como salidas a terreno, salidas en horario de colación, giras de estudio y otros, si no está impedido para ello.
- Comer o ingerir alimentos al igual que masticar chicle durante las horas de clase.
- No respetar el puesto designado por el profesor jefe u otro en su sala de clases o formación.
- Comportarse inadecuadamente en actividades extracurriculares o de libre elección, actos oficiales, etc.
- Exhibir actitudes que correspondan a un plano de demostración privado de sus sentimientos entre personas de diferente o igual género.
- No devolver los préstamos bibliotecarios o de otra índole escolar, en los plazos indicados.
- No cuidar y utilizar correctamente los textos escolares entregados a comienzo de año.
- No presentarse con su apoderado, titular o suplente, cuando sea requerido por un docente, inspector o dirección del establecimiento, en fecha y horario estipulado.
- Estropear material de estudio como: textos, pruebas, guías de trabajo, pautas etc.
- Prestar ayuda a sus compañeros durante evaluaciones individuales.
- Lanzar bombas de agua al interior del establecimiento.
- Utilizar juegos, juguetes o cualquier otro tipo de implementos que no haya sido solicitado por el profesor.
- Traer mascotas o animales en general al establecimiento.

24.3 Faltas graves

Son aquellas que implican un daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad y comprometen el prestigio del colegio, la honra de las personas, la destrucción de bienes, y alteran fuertemente el clima organizacional e impiden el normal desarrollo de las actividades escolares.

Dentro de las faltas graves se encuentran:

- Cualquier acción que perturbe el normal desarrollo de la clase o evaluación tales como, conversar fuera del contexto de la clase, sin la autorización del Profesor, emitir ruidos molestos en forma exagerada y reiterada, no prestar atención, interrumpir sin motivo justificado, usar dispositivos tecnológicos sin autorización como teléfonos, tablets u otros, salir de la sala sin autorización, lanzar objetos causando o no daño y/o lesiones a otras personas, etc.
- Interrumpir y/o distraer el normal desarrollo de una clase, ya sea conversando, gritando, emitiendo sonidos, murmullos, gemidos, luces, sonidos, lanzando papeles u objetos, etc.
- No respetar el estandarte del colegio, los emblemas nacionales, internacionales y actividades de orden cívico en general.



- Utilizar los baños en forma inapropiada, entendiendo esto como: rayar, romper, mojar, ensuciar, inhabilitar, malgastar los insumos dispuestos para el uso de todos los alumnos y alumnas, etc.
- Negarse a entregar su celular u otro elemento distractor, cuando no haya sido requerido por el profesor para algún propósito específico y esté interfiriendo en el desarrollo de la clase (juguete – otro elemento, excepto autorizados para contención, informar quienes son).
- Valerse de los juegos para dañar deliberadamente o menoscabar la integridad de otra persona, física, gestual o verbalmente.
- Fumar (cigarro, vapor, marihuana, etc.) dentro del recinto escolar, aunque cuente con autorización de sus padres para ello, y fuera de éste, vistiendo el uniforme del colegio.
- Permitir el ingreso de personas ajenas al establecimiento y/o encubrir las, durante el funcionamiento o no de este, sin autorización de Inspectoría o Dirección.
- Ingresar a las dependencias del establecimiento fuera de su horario de clases, sin la autorización de Dirección.
- No responder por mal uso o pérdida de los recursos otorgados y/o facilitados por el establecimiento ni por los daños causados en paredes, mobiliario, vidrios quebrados, artículos deportivos, etc.
- Tener manifestaciones de cariño exageradas y/o acciones no acordes al ambiente formativo, tales como caricias, besos, abrazos efusivos y/o escandalosos, sexo implícito o explícito, dentro de cualquier dependencia del colegio, considerando que éste atiende alumnos desde Pre-kínder a Cuarto año Medio; del mismo modo, fuera del establecimiento, si el alumno viste el uniforme.
- Conducir vehículos motorizados sin licencia de conducir dentro del recinto del establecimiento, aun cuando cuente con la autorización de sus padres para ello.
- No actuar con honestidad con sus compañeros, profesores y/o cualquier miembro de la comunidad educativa en las pruebas, trabajos de investigación o cualquier instrumento evaluativo; falsificar y/o adulterar documentos con el propósito de obtener beneficios en el proceso evaluativo tales como:
 - Autorizaciones, justificativos, informes, libros de clases, evaluaciones escritas, trabajos escolares, etc.
 - El hurto y robo, tanto dentro o fuera del establecimiento de material educativo.
- Retirarse o salir del establecimiento sin la debida autorización.
- Quemar artículos y/o papeles al interior del establecimiento.
- Cualquier acción asociada a maltrato escolar hacia miembros de la comunidad educativa o a personas externas al establecimiento, independiente al lugar donde se cometa, tales como:
 - Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 - Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.



- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa u otras (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa o a la institución, a través de redes sociales tales como WhatsApp, viber, line, Instagram, Snapchat, blogs, Facebook, Twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. (twitch, tik tok, telegram, discord).
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, material pornográfico u erótico, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior o fuera del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste o en cualquier otro lugar vistiendo o no el uniforme escolar.
- Cualquier conducta inadecuada o agresiva que atenten contra la moral y las buenas costumbres, dentro o fuera del establecimiento, usando o no el uniforme escolar y que pueden ser denunciadas por cualquier persona natural en forma responsable y aquellas que el Consejo de Profesores argumente con criterios sólidos.
- Negarse a cumplir las órdenes o disposiciones dadas por un profesor o autoridad correspondiente del establecimiento.
- Negarse de manera individual o colectiva a realizar una evaluación establecida, estando en el colegio o faltando a clases, o ser interrogado (a) por el (la) Profesor(a).
- Conseguir por medios ilícitos, evaluaciones o pruebas que se les tomarán en algún momento.
- Valerse en una evaluación de medios indebidos para obtener una mejor calificación, tales como: textos con información (torpedos), cuadernos, textos, guías, celulares, u otros medios con este propósito.
- Grabar o tomar fotografías en clases o en dependencias del colegio sin la debida autorización correspondiente.
- Rayar o ensuciar mobiliario, murallas, baños, pegar afiches o carteles con consignas de cualquier índole sin la autorización de la autoridad del establecimiento.
- Salir de la sala de clase, sin la autorización del Profesor(a) a cargo.



- Presentación personal inadecuada reiterada según la normativa del establecimiento, utilizando gorros o accesorios (pulseras, anillos, cadenas, aros, etc.) que no corresponden.
- Incumplimiento reiterado a las disposiciones respecto del uniforme y presentación personal.
- No asistir en forma reiterada a las evaluaciones estipuladas sin la debida justificación de acuerdo al reglamento.
- No traer sus materiales de estudio en forma reiterada (3 veces), entorpeciendo el buen desarrollo de la clase.
- Faltar a los compromisos deportivos, culturales, sociales y/o académicos contraídos con el Colegio, sin la debida justificación, afectando la participación del colegio.
- Conductas agresivas u ofensivas evidentes durante los recreos.
- Ingresar al colegio bajo los efectos del alcohol u otra droga que altere su normal conducta.
- Alterar o modificar notas y/o falsificar firmas en documentos o plataformas del establecimiento.
- Robo y/o hurto de objetos u otros elementos al interior del colegio.
- Deterioro o destrucción del mobiliario tal como rayados de mesa, sillas, paredes, artefactos sanitarios, equipos deportivos, de computación, material de la biblioteca, proyección, estufas, etc.
- Ser sorprendido copiando o traspasando información durante una evaluación.
- Efectuar acciones de bullying o similar a miembros de la comunidad escolar o personas externas al establecimiento.
- Lanzar bombas de humo u otro tipo de proyectil, dentro o fuera del establecimiento provocando daño o menoscabo en los afectados.
- Bloquear la entrada al colegio, salas de clases o cualquier dependencia del colegio, interviniendo cerraduras u otros.
- Hacer mal uso del correo institucional. y/o compartir datos de éste.
- Hacer mal uso de la sala de informática y equipos tecnológicos.

24.4 Faltas gravísimas:

Son aquellas conductas que transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la Convivencia Escolar o serias repercusiones negativas para el estudiante, para terceros o para la institución. Sin que la enumeración sea taxativa, se consideran faltas gravísimas:

- Realizar acciones de riesgo que atente directamente contra la salud física y seguridad de terceros.
- Participar activa y sostenidamente en acciones personales o de grupo con agresión física y/o psicológica contra otros estudiantes y comunidad educativa en general en forma oral, escrita, a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros medios.
- Acciones que se tipifiquen como acoso escolar y ciberacoso, según reglamento interno de este colegio.
- Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar o comportamientos externos que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del Colegio.



- Realizar una conducta que atente directamente contra la integridad física, psicológica o sexual de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar.
- Colusión para cometer actos contrarios al Reglamento y que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén o a la Institución misma.
- Realizar acciones de connotación sexual y/o relación sexual al interior del Establecimiento.
- Solicitar y/o difundir imágenes o videos íntimos personales o de terceras personas, que expongan su integridad física (desnudos, parte íntimas, por ejemplo).
- Grabar, filmar o fotografiar a cualquier miembro de la Comunidad educativa sin su consentimiento, causando una afectación emocional o menoscabo a su integridad.
- Divulgar contenidos de cualquier forma (imagen, audio o video), de sí mismo o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar que pudieran menoscabar su integridad personal o imagen.
- Falta de respeto o manifestaciones indecorosas u obscenas a sus pares, profesores, al personal del colegio y/o apoderado, ya sea de manera verbal, (alzando la voz, con improperios, etc.) gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.) a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros medios.
- Falsificación de firma o suplantación de identidad.
- Sustraer instrumentos evaluativos; adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del colegio, ya sea en calidad de autor material o intelectual.
- Utilizar el computador de la sala de clases sin autorización explícita del profesor
- Sustraer objetos de terceros.
- Dañar, alterar, sustraer o hackear contenidos digitales o informáticos y/o de la plataforma institucional.
- Efectuar rayados indebidos, símbolos o frases que puedan interpretarse como incitadoras al odio o discriminatorias u ofensivas para cualquier miembro de la comunidad educativa y/o dibujos groseros, material de evaluación, documentos, elementos de trabajo, pizarra digital, stickers personalizados en medios virtuales (enviados sin el consentimiento de la persona) u otros.
- Difamar o dar a conocer información falsa, la cual pueda dañar o perjudicar el buen nombre de cualquier miembro de la Comunidad Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén.
- Realizar funas que afecte la integridad de un miembro de la Comunidad educativa o al Colegio mismo través de cualquier medio escrito o virtual
- Realizar dibujos de connotación sexual/pornográfica o de similar índole (lista negra u otro), en paredes, mesas, sillas, estantes, diarios murales, red digital o en cualquier dependencia o lugar del colegio y también por las plataformas virtuales habilitadas por la institución.
- Burlarse o manifestar conductas discriminatorias por la orientación o condición sexual, racial, religiosa, intelectual, socioemocional u otras, que afecten o lesionen la dignidad de otros.
- Portar, guardar o utilizar armas de fuego, corto punzante, elementos contundentes, entre otros; artículos explosivos, corrosivos o peligrosos, que constituyan un potencial riesgo para la integridad física propia y/o de los demás.



- Provocar daños a la propiedad privada, ya sea, del Colegio, sus estudiantes, apoderados o funcionarios, dentro o fuera del Establecimiento y/o por medio de las plataformas virtuales.
- Portar, promover, vender, traficar y/o consumir alcohol, cigarrillos convencionales, cigarrillos electrónicos (vapers), drogas, estupefacientes o cualquier sustancia tóxica dentro del Establecimiento educacional y/o en sus inmediaciones o usando las plataformas virtuales del Colegio.
- Alterar las actividades propias del Establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectivas de estudiantes, y que atenten contra la integridad de terceros y/o de los bienes de propiedad del Colegio o a las plataformas virtuales que son oficiales de la institución (paro – toma – etc.).
- Incumplir totalmente las medidas o acuerdos adoptados en virtud de un procedimiento investigativo.
- Cualquier otra conducta del estudiante, de la misma índole, que no esté explicitada en esta enumeración, la cual, será evaluada por Inspectoría General o Convivencia Escolar.
- Hurto o robo dentro y fuera del establecimiento.

24.5 Faltas Gravísimas que constituyen delitos:

Existen faltas a nivel interno de la Comunidad Educativa que revisten especial gravedad por tener carácter de delito ante la normativa Legal de la República de Chile (LEY NUM. 20.084 de responsabilidad Penal Adolescente). En dicha ocurrencia de la falta la Dirección del Colegio debe ser informada de los sucesos por parte de Inspectoría, pues sin desmedro de los necesarios apoyos formativos de parte del Colegio, esta Dirección tendrá que efectuar la denuncia judicial del caso.

Entre otras faltas las siguientes:

- Hurto, robo.
- Tráfico, porte o consumo de estupefacientes o alcohol.
- Acoso, abuso sexual.
- Porte Ilegal de Armas.
- Riñas con resultado de lesiones graves.

24.6 Faltas Gravísimas que ponen en riesgo la integridad física de algún miembro o de los miembros de la Comunidad Escolar

Cuando una falta considerada gravísima es, fundadamente, causal de preocupación por el riesgo a que se exponen los restantes miembros de la Comunidad Educativa se podrá proceder a la Cancelación inmediata de Matrícula, sin requerir reincidencia. La medida de Cancelación de Matrícula en este caso tendrá que ser informada al Consejo de Profesores y ante el Consejo Escolar.

En el caso de las faltas que constituyen delito de acuerdo a la Ley de responsabilidad penal adolescente, el Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén está obligado a denunciar los hechos a las instancias externas competentes.

En relación a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y que vuelve imputables a los



menores de entre 14 y 18 años vigentes desde junio de 2007 se establece en el presente reglamento lo que sigue:

- La nueva normativa obliga a los Directores a dar cuenta de todos los acontecimientos que revistan carácter de delito y que afecten a los estudiantes.
- Si producto de actos de violencia hay lesiones de por medio, aunque sean leves, el hecho debe ser denunciado por el propio Colegio.
- Aun cuando los hechos de violencia ocurran fuera del Establecimiento deben ser denunciados. Los Directores que no denuncien actos de matonaje, agresión o violencia psíquica se exponen a multas que van de 1 a 4 UTM o, a pena remitida.
- Considerando que los menores de entre 14 y 18 años son responsables penalmente, la no denuncia de un hecho con características de delito hace al Colegio cómplice de tal.
- Las denuncias a las que están obligados los Colegios no sólo incluyen lesiones, hay otros actos de similar gravedad, “amenazas con arma blanca, cortapluma, cuchillo u otro implemento a un compañero”; otros.
- La violencia psicológica o las agresiones físicas menores pero reiteradas pueden ejercer un daño aún peor que una sola golpiza.
- Incorporar estas regulaciones al Manual de Convivencia, implica que los Padres tengan plena conciencia de que sus hijos pueden ser denunciados y en constancia firmarán la toma de conocimiento en la ficha de matrícula.
- Si bien los colegios deben denunciar todos los hechos, es el Ministerio Público el que determina si sigue el camino judicial.
- El presente Reglamento deja constancia que las faltas descritas en las letras a, b, c, d, e, f, g, h, i, y que sean cometidas por estudiantes de entre 14 y 18 años, serán denunciadas por la Directora del Establecimiento ante la Fiscalía conforme lo establece la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil de 2007.

24.7 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Sin perjuicio de la aplicación de las medidas formativas, alternativas y reparatorias que contempla este reglamento, toda falta tiene asignadas medidas disciplinarias, una persona responsable de la investigación y un colaborador, según se expresa en el siguiente cuadro:

FALTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN	PARTICIPANTE
Leves	• Amonestación Verbal	Profesor/a que tomó conocimiento	• Profesor/a Jefe • Profesor • Asistente de aula • Inspector de
	• Amonestación con constancia escrita en libro de Clases.		
	• Citación al estudiante y apoderado, con compromiso escrito.		
	• Comunicación al apoderado.		
	• Carta Compromiso.		



Graves	• Citación al estudiante y apoderado	Inspector según corresponda	• Profesor/a o asistente de la educación que tomó conocimiento de la falta • Inspector • Encargada y comité de Convivencia Escolar
	• Citación al apoderado/a		
	• Amonestación con constancia escrita en Libro de Clases.		
	• Carta compromiso		
	• Protocolo de Seguimiento		
	• Suspensión de clases y/o actividades de clases de 1 a 3 días dependiendo de la falta.		
	• Condicionalidad		
Gravísimas	• Citación al estudiante	• Inspector General • Encargada de Convivencia Escolar • Comité de convivencia escolar • Director (conoce y resuelve sobre apelación)	• Profesor/a o Asistente de la educación que tomó conocimiento de la falta • Inspector
	• Citación al apoderado (a)		
	• Amonestación con constancia escrita en el libro de clases.		
	• Carta compromiso		
	• Suspensión de clases y/o actividades de clases de 4 o 5 días dependiendo de la falta.		
	• Protocolo de Seguimiento		
	• Matrícula Condicional		
	• Cancelación de matrícula		
	• Expulsión inmediata		

Todo miembro de la comunidad educativa que conozca o sea testigo de una falta leve, grave o gravísima tiene el deber de informar de esta situación a quien tenga las facultades de conocer y aplicar las medidas correspondientes (Profesor (a), Inspector, asistentes y/o Encargado Convivencia Escolar).

La notificación de suspensión de un estudiante será entregada en forma impresa al apoderado/a, debiendo éste dejar firmado el libro de recibo de correspondencia. En caso extremo que el apoderado no pueda asistir al colegio, se enviará vía correo electrónico (teléfono), visita domiciliaria (convivencia escolar).



UTP enviará al correo del alumno y apoderado las actividades pedagógicas correspondientes a las asignaturas del o los días en los cuales se aplicará la suspensión. Es deber del/ la estudiante entregar las actividades desarrolladas a UTP al reintegrarse a clases.

Atrasos: Los estudiantes podrán llegar hasta un máximo de 5 minutos de atraso a clases, DE MANERA EXCEPCIONAL. Los alumnos que son de sectores apartados y con movilización reducida y autorizados por Dirección previa solicitud del apoderado (Faja Maisan, entre otros hasta un máximo de 20 minutos) tendrán mayor flexibilidad en el horario de ingreso.

Los/las estudiantes que lleguen atrasados al ingreso de cada jornada, podrán ser enviados a Biblioteca ingresando a sus clases al cambio de hora.



24.8 De las circunstancias atenuantes y agravantes

Frente a la aplicación de toda medida disciplinaria, quien haya conocido del caso e investigado la situación que le afecta al estudiante, deberá considerar las siguientes circunstancias atenuantes o agravantes:

24.8.1 Son circunstancias atenuantes:

- La edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- Haber tenido una irreprochable conducta anterior, reflejada en su hoja de vida y/o Libro de clases, estímulos o reconocimientos.
- Haber reconocido la falta y mostrado una actitud colaborativa frente a la investigación.
- Intención objetiva y comprobable de querer reparar el daño o compensar el perjuicio causado, antes que se haya determinado la medida.
- Demostrar con evidencias el haber sido inducido u obligado, por otra persona, a cometer la falta.
- Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del estudiante cada vez que le haya sido requerido.

24.8.2 Son circunstancias agravantes:

- Incumplimiento de acuerdos y compromisos adoptados con estudiante y/o apoderado (a) y registrados en Carta Compromiso y/o Ficha de Entrevista, correo electrónico y/o libro de clases.
- Reiteración de falta leve, grave o gravísima según el caso, Ficha de Entrevista, correo electrónico y/o libro de clases.
- Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
- Haber actuado con premeditación y alevosía.
- Haber actuado sobre seguro en razón de la edad, condición física y cargo que tenga respecto de sus pares y/o los demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser autor(a) intelectual de una falta, obligando, presionando o induciendo a otro a cometerla o proveyendo los elementos para su comisión, con el debido respaldo de evidencias.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y/o durante la indagación de una falta.
- Haber inculcado a otro (a) por la falta propia cometida.
- Haberse coludido con otros (as) para cometer la falta.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Reincidir en la falta pese a, la existencia de una mediación o arbitraje, en el que se hubiere acordado no incurrir en actos de esa naturaleza o no presentar otras situaciones que afecten la sana convivencia con la (el) afectada(o); o, haber sido sancionado, en virtud de un procedimiento investigativo, con una medida disciplinaria.
- Incumplimiento de protocolos de seguimiento.



Los procedimientos que se realicen serán con el fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

- Todo integrante de la Comunidad educativa, tiene derecho a un debido proceso que garantice en todo momento sus derechos: que sus argumentos sean escuchados, que se presuma de su inocencia, que los hechos sean investigados, que se dicte una resolución fundada dentro de un plazo razonable, que se le permita solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación (derecho a apelación).

24.9 Procedimiento en caso de faltas leves:

- El/la profesor/a y/o el Inspector que tomó conocimiento de la falta deberá inmediatamente conversar con el estudiante, indicarle la falta en que ha incurrido, escuchar sus argumentos y aplicar, fundamentando en el acto, una o más de las medidas disciplinarias que correspondan.
- Dirección, el/a profesor/ o Inspector deberá comunicar al apoderado (a) del estudiante la falta y medida/s disciplinaria/s aplicada/s. Dicha comunicación se hará por medio de una entrevista o en su defecto vía correo electrónico.
- El estudiante o su apoderado (a) podrá solicitar por escrito y fundadamente al docente una reconsideración de la o las medidas/s disciplinaria/s aplicada/s. En caso de ser acogida la solicitud, esta será informada al estudiante y al apoderado/a.

24.10 Procedimiento en caso de faltas graves:

- Previo a aplicar una medida disciplinaria, debe existir una investigación de los hechos, la cual deberá realizarse en un plazo máximo de 7 días hábiles.
- Si se requiriese un plazo mayor, este deberá ser informado a los involucrados, señalándoles el número de días que se necesitan. Tratándose de faltas graves, la investigación estará a cargo del Inspector General, y/o convivencia escolar y el participante será el docente o asistente de la educación que tomó conocimiento de la falta.
- Al iniciar la investigación se deberá comunicar inmediatamente al estudiante, al apoderado (a) y al Profesor jefe, indicando la o las falta/s que se investigan y las posibles medidas aplicables de conformidad a este Reglamento.
- Convivencia escolar deberá recabar todos los antecedentes referidos a la situación investigada, escuchando a la o las persona/s involucrada/s, analizando el contexto, circunstancias y/o antecedentes que rodearon la/s falta/s, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad e incurrir en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias, resguardando, en todo momento, el debido proceso.
- Ante la posible aplicación de una medida disciplinaria deberá considerar las circunstancias atenuantes y agravantes.

Terminada la investigación, el responsable emitirá una resolución fundada, la que contendrá: identificación del estudiante, curso al que pertenece, descripción de la o las falta/s en que ha incurrido, antecedentes tenidos a la vista, y la o las medidas/s disciplinaria/s que se aplican.

La resolución deberá ser notificada por escrito, vía mail al estudiante/s, apoderado (a) y profesor (a) jefe terminada la investigación.



Acto seguido, el responsable de la investigación deberá remitir los antecedentes y resolución a la Encargada de Convivencia Escolar quien, en virtud de lo investigado y resuelto, y según corresponda activará un Protocolo de Seguimiento. La resolución que dicte Dirección y Convivencia Escolar será apelable.

24.10.1 Protocolo de Seguimiento

- Tratándose de faltas graves la Encargada de Convivencia Escolar activará un protocolo de seguimiento que contendrá acciones y medidas tendientes a fortalecer la sana convivencia y disciplina escolar. Para tal efecto, citará al estudiante y a su apoderado (a), a fin de proponer acciones de apoyo y medidas de acompañamiento y establecer bases de acuerdo entre la familia y el Colegio.
- El estudiante y su apoderado (a) deberán realizar confirmación del correo electrónico que será enviado con el compromiso y aceptación de las acciones acordadas.
- El protocolo de seguimiento acordado entre las partes será informado por escrito en un correo electrónico al profesor (a) jefe y encargado de la investigación.
- Las acciones o medidas adoptadas serán evaluadas periódicamente por la Encargada de Convivencia Escolar a fin de resguardar su cumplimiento.
- En caso que el apoderado (a) no cumpla o cumpla parcialmente con las acciones o medidas acordadas, será citado por la Encargada de Convivencia Escolar a fin de reforzar la importancia del cumplimiento del protocolo y, según el caso, proponer nuevas bases de acuerdo.
- El no cumplimiento o el cumplimiento parcial de los acuerdos adoptados será considerado como una agravante en caso de tener que aplicar las medidas disciplinarias excepcionales de cancelación de matrícula y expulsión inmediata.

24.11 Procedimiento en caso de faltas gravísimas:

- Previo a aplicar una medida disciplinaria, debe existir una investigación de los hechos, la cual deberá realizarse en un plazo máximo de 7 días hábiles. Si se requiriese un plazo mayor, éste deberá ser informado a los involucrados, señalándoles el número de días que se necesitan.
- Tratándose de faltas gravísimas, la investigación estará a cargo de la Inspectora General o la Encargada de Convivencia Escolar y el participante será el (la) profesor(a), asistente de la educación, y/o coordinador que tomó conocimiento de la falta.
- Al iniciar la investigación se deberá comunicar inmediatamente al estudiante, al apoderado (a) y al profesor jefe, indicando la o las falta/s que se investigan y las posibles medidas aplicables de conformidad a este Reglamento.
- El responsable de la investigación deberá recabar todos los antecedentes referidos a la situación investigada, escuchando a la o las persona/s involucrada/s, analizando el contexto, circunstancias y/o antecedentes que rodearon la/s falta/s, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad e incurrir en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias, resguardando, en todo momento, el debido proceso.
- Ante la posible aplicación de una medida disciplinaria deberá considerar las circunstancias atenuantes y agravantes.



- Terminada la investigación, el responsable podrá convocar al Equipo de Convivencia Escolar, en el caso de ser necesario, para determinar las medidas disciplinarias a implementar. Emitiéndose luego una resolución fundada, la que contendrá: identificación del estudiante, curso al que pertenece, descripción de la o las falta/s en que ha incurrido, antecedentes tenidos a la vista y la o las medidas/disciplinaria/s que se aplican.
- La resolución deberá ser notificada por escrito, vía mail, al estudiante/s, apoderado (a) y Profesor (a) jefe terminada la investigación. Acto seguido, el responsable de la investigación deberá remitir los antecedentes y resolución a la Encargada de Convivencia Escolar quien, en virtud de lo investigado y resuelto, activará un Protocolo de Seguimiento si correspondiere.
- La resolución que dicte el encargado de la investigación o la Encargada de Convivencia Escolar será apelable.
- En los casos en que el responsable de la investigación proponga aplicar la medida disciplinaria de matrícula condicional deberá elevar todos los antecedentes al Equipo de Convivencia Escolar, quien revisará los antecedentes y fundamentos que se tuvieron en cuenta para aplicar la medida. Acto seguido, dictará una resolución fundada, confirmando o revocando la medida disciplinaria. Si revocare la medida aplicada, deberá proponer otra medida y/o estrategias a seguir, fundamentando su aplicación.
- La resolución que dicte el Equipo de Convivencia Escolar, será notificada por la Encargada de Convivencia Escolar por escrito, vía mail al estudiante/s, apoderado (a), profesor (a) jefe, Coordinador del Ciclo correspondiente e Inspector General.

24.11.1 Protocolo de Seguimiento

- Tratándose de faltas gravísimas la Encargada de Convivencia Escolar activará un protocolo de seguimiento que contendrá acciones y medidas tendientes a fortalecer la sana convivencia y disciplina escolar. Para tal efecto, citará al estudiante y a su apoderado (a), a fin de proponer acciones de apoyo y medidas de acompañamiento y establecer bases de acuerdo entre la familia y el colegio.
- El estudiante y su apoderado (a) deberán realizar confirmación del correo electrónico que será enviado con el compromiso y aceptación de las acciones acordadas
- El protocolo de seguimiento acordado entre las partes será informado por escrito en un correo electrónico al profesor (a) jefe y encargado de la investigación.
- Las acciones o medidas adoptadas serán evaluadas periódicamente por la Encargada de Convivencia Escolar a fin de resguardar su cumplimiento.
- En caso que el apoderado (a) no cumpla o cumpla parcialmente con las acciones o medidas acordadas, será citado por la Encargada de Convivencia Escolar a fin de reforzar la importancia del cumplimiento del protocolo y, según el caso, proponer nuevas bases de acuerdo.
- El no cumplimiento o el cumplimiento parcial de los acuerdos adoptados será considerado como una agravante en caso de tener que aplicar las medidas disciplinarias excepcionales de cancelación de matrícula y expulsión inmediata.



- El Colegio se reserva el derecho de mantener la confidencialidad de aquellos aspectos de la investigación que dicen relación con la integridad personal de los afectados.

25. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Darán lugar a la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión inmediata las faltas gravísimas, que afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

El Colegio regirá su normativa a lo señalado en la Ley 21128, que “siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento”.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.



Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

25.1 Derecho de apelación

- Todo estudiante, que haya incurrido en una falta grave o gravísima y a quien se le haya aplicado por el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar una medida disciplinaria de este
- Reglamento, tendrá derecho a apelar de la resolución, personalmente o por medio de su apoderado.
- La apelación deberá interponerse ante Dirección, por escrito y con motivos fundados, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su notificación.
- Si no se apelare dentro del plazo, se entenderá que el estudiante y/o apoderado acoge la medida y se procederá a su aplicación sin más trámite.
- Dirección, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la apelación, deberá pronunciarse confirmando o revocando la medida disciplinaria, mediante resolución fundada. Como ente imparcial y objetivo, previo a resolver, revisará y estudiará todos los antecedentes solicitados y aportados por la Encargada de Convivencia Escolar.
- En los casos en los que se aplique la medida de cancelación de matrícula o expulsión inmediata deberá solicitar un informe al Consejo de Profesores del nivel que corresponda al estudiante. En caso de revocar la medida disciplinaria, deberá proponer otra medida y/o estrategias a seguir, fundamentando su aplicación.
- La resolución que dicte Dirección será notificada por escrito, vía mail al estudiante, apoderado, profesor jefe, responsable de la investigación y a la Encargada de Convivencia Escolar. La resolución que dicte Dirección es inapelable.



26. APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS

26.1 Estrategias de apoyo a aplicar en caso de medida disciplinaria de matrícula en observación

En caso que se aplique a un estudiante la medida disciplinaria de Matrícula en Observación, con el objeto de apoyar y velar por su adecuada integración escolar, se desarrollarán las siguientes estrategias de apoyo:

ESTRATEGIAS DE APOYO	RESPONSABLE	PERIODO ACADEMICO
Entrevista individual con el estudiante, con el fin de monitorear su evolución y establecer acuerdos.	Encargada Convivencia Escolar	Evaluar el tiempo
Entrevista con el apoderado (a) para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo(a) y solicitar su apoyo en aspectos específicos.		
Entrevista individual con el estudiante para detectar indicadores y elementos que configuren un posible diagnóstico, en el caso que se requiera.	● Psicólogos/as ● Coordinación Académica ● Inspectoría General ● Equipo PIE	Evaluar tiempo
Entrevista con el apoderado (a) con el fin de retroalimentar acerca de su hijo(a), coordinar acciones de apoyo y evaluar la posibilidad de derivar a un especialista externo si fuese necesario.		
Seguimiento a estudiante que esté siendo tratado por especialista(s) externo(s).		
Adaptación y adecuación de estrategias sugeridas por especialista externo(s) a estudiante que presente dificultad de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.		
Adaptación y aplicación de las estrategias sugeridas por el equipo de apoyo.	● Coordinación Académica ● Profesor Jefe y Asignatura ● Psicólogas ● Equipo PIE	Durante el proceso educativo Evaluar tiempo
Acompañamiento		



26.2 Estrategias de Apoyo en caso de Aplicación de Medida Disciplinaria de Matrícula Condicional

En caso que se aplique a un estudiante la medida disciplinaria de Matrícula Condicional, a fin de procurar su adecuada inserción escolar, se desarrollarán las siguientes estrategias de apoyo:

ESTRATEGIAS DE APOYO	RESPONSABLE	PERIODO ACADÉMICO
Entrevista individual con el estudiante y/o apoderado(a) a fin de notificar la situación de condicionalidad de matrícula del estudiante.	Inspector General y/o Encargado Convivencia Escolar	Una vez que se aplica la medida de condicionalidad.
Entrevista individual con el estudiante con el fin de monitorear su evolución y establecer acuerdos.	Encargada Convivencia Escolar	De acuerdo a evolución.
Entrevista con el apoderado (a) para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta del pupilo(a) y solicitar su apoyo en aspectos específicos.	Encargada Convivencia Escolar	De acuerdo a evolución.
Entrevista individual con el estudiante para detectar indicadores y elementos que configuren un posible diagnóstico, en el caso que se requiera	Psicólogo(a) Equipo PIE Inspectoría	De acuerdo a evolución.
Entrevista con el apoderado (a) con el fin de retroalimentarles acerca de su pupilo, coordinar acciones de apoyo y evaluar la posibilidad de derivarlo a un especialista si fuese necesario.		
Seguimiento a estudiantes que están siendo tratados por especialistas externos.		
Adaptación y adecuación de estrategias sugeridas por especialistas externos a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.		
Adaptación y aplicación de las estrategias sugeridas por el equipo de apoyo.	-Profesor Jefe y/o asignatura. -Coordinación Académica. - Inspectoría General	Durante el periodo académico.
Acompañamiento	Psicólogo Orientadora Equipo PIE	Durante el periodo académico.



Si, a pesar del proceso de apoyo anterior, el/la estudiante no mostrará cambios significativos o persistiera en conductas que dieron lugar a la aplicación de la medida, se procederá a la cancelación de matrícula.

26.7 Acciones consideradas como cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritarán

El Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén reconoce y destaca la actuación sobresaliente en las distintas áreas y niveles del quehacer educativo. Se valora en ello la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes, los valores evidenciados y reflejados en un actuar positivo y, el esfuerzo constante demostrado en una continua superación personal.

La valoración, estímulo y refuerzo sistemático se plasma en los siguientes reconocimientos:

26.7.1 Durante el Año Escolar:

- Anotación positiva en el libro de clases: Constancia o anotación, en que profesores e Inspectores registran por escrito, en la hoja de vida del estudiante las conductas que ameritan determinado reconocimiento.
- Representatividad: Designación para que represente al colegio en eventos académicos, científicos, deportivos y culturales.

26.7.2 Al final de cada semestre:

- Reconocimiento al Valor Demostrado: Durante cada semestre escolar, los estudiantes del Colegio serán reconocidos por internalizar y reflejar los valores que promueve nuestro Proyecto Educativo Institucional, a través de una conducta disciplinada de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y que propicie formas respetuosas de convivir entre personas distintas, todo cuanto favorezca climas propicios para el aprendizaje de todos nuestros educandos.
 - Los valores reconocidos son:
 - Perseverancia
 - Responsabilidad
 - Respeto
 - Tolerancia
 - Disciplina
 - Amistad
 - Solidaridad
 - Honestidad
 - Fortaleza



26.7.3 Al final del Año Escolar

- Premio por Mejor Rendimiento tres primeros lugares: Reconocimiento público al o la estudiante que demostró perseverancia, responsabilidad y tenacidad que le permiten obtener el mejor promedio de calificación de su curso.
- Mejor Compañero:
- Premios deportivos
- Esfuerzo y perseverancia

27. DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA

La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que el Colegio realiza para sus estudiantes de Cuarto Año de Educación Media que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos a éste y que les impida ser invitados a esta Ceremonia de finalización.

- Todos los ensayos de licenciatura son de carácter obligatorio.

El estudiante deberá presentarse a la Ceremonia de Licenciatura correctamente uniformado:

DAMAS

- Falda plisada institucional.
- Blusa blanca y corbata
- Calcetas gris.
- Zapatos escolares negros

HOMBRES

- Pantalón gris
- Camisa blanca y corbata
- Calcetines grises.
- Zapatos escolar negros

Dado que esta es una ceremonia interna, el Colegio, frente a conductas gravísimas, se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento e incluso, si fuese necesario, proceder a suspender tal Ceremonia cuando los estudiantes hayan transgredido los principios que sustenta la institución.



28. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

28.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

Constitución del Consejo Escolar:

- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.
- El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
- La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información a los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.
- Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Representante Legal hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.

Aspectos para el funcionamiento Interno:

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar, son 4 distribuidas dos por semestre.
- La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, será mediante correo electrónico y confirmación de este.
- La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo será: Se enviará a cada uno de los participantes del consejo el acta de cada sesión, vía correo electrónico.

El representante de los profesores informará de los puntos tratados en el Consejo Escolar durante el próximo consejo de profesores.

El Presidente del CC.PP informará llamando a reunión a las directivas de microcentros. El Presidente del CC.AA informará llamando a reunión a las directivas de microcentros alumnos.

- La designación de un Secretario del Consejo y sus funciones se delimitará en la primera sesión del Consejo.
 - **Carácter del Consejo Escolar:** Su carácter definirá el funcionamiento de esta instancia participativa, promoviendo la participación y fomentando un proceso de decisiones al interior de las sesiones. La participación efectiva



lleva a un círculo virtuoso, pues si los diversos actores, perciben que sus opiniones, discusiones y acuerdos tienen real impacto, se genera una mayor motivación y compromiso con el quehacer pedagógico y por ende corresponsabilidad del proceso educativo. **Carácter Informativo:** Este nivel refiere a la capacidad de socializar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianeidad de la comunidad educativa y sus actores. Permitirá sustentar los siguientes caracteres del Consejo Escolar (consultivo, propositivo y resolutivo). La circulación y posesión de información constituye el nivel mínimo y base de la participación.

- **Carácter Consultivo:** Refiere al desarrollo de instancias de preguntas, orientaciones y aclaraciones, con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas. Este carácter consultivo requiere la voluntad de escuchar diferentes opiniones. En ocasiones se requerirá la consulta a toda comunidad escolar, con el objetivo de que en la reunión se lleve la opinión de ellos y no solo la propia, lo que permitirá fortalecer y ejercer el rol de representante.
- **Carácter Propositivo:** El Consejo Escolar realiza propuestas y sugerencias sobre temáticas de interés de la comunidad educativa, y deberá velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos asumidos por todos los integrantes del Consejo, desde su participación activa. La ley les otorga la facultad de realizar propuestas en torno al Reglamento Interno y al calendario de la programación anual. Para ello, la comunidad educativa organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar en relación a dicha normativa. El pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de 30 días.
- **Carácter Resolutivo:** Este carácter refiere a la posibilidad de tomar decisiones permanentes con respecto a alguna materia en particular. El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades resolutorias al Consejo Escolar y definir en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente, en la primera sesión, lo que deberá estar respaldado en alguna de las actas de las sesiones de trabajo del año anterior.

De los caracteres descritos anteriormente en nuestro establecimiento se atribuirá al Consejo Escolar únicamente los caracteres propositivo e informativo.

Se informa en el Consejo Escolar:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos. (Resultados SIMCE, PAES, Estándares y
- Categorías de Desempeño)
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.



- Mínimos legales sobre los que debe ser consultado: a) El Proyecto Educativo Institucional.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.
- Varios

Integrantes del Consejo Escolar:

- Sostenedor
- Director
- Coordinadora de UTP
- Representante del Cuerpo Docente
- Representante de Asistente de Educación
- Directiva CCPP
- Directiva CCAA
- Coordinador/a CCAA
- Encargada de Convivencia Escolar
- Coordinadora PIE

28.2 Nombramiento y funciones del encargado de Convivencia Escolar

“Aprender a convivir” es uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el siglo XXI (Jaques Delors) que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros. Atendiendo a este desafío, es que se propone conformar equipos de Convivencia Escolar que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares.

Es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la Comunidad Colegio Leonardo da Vinci School, crea e impulsa acciones tendientes a fortalecer los valores institucionales. Su gestión implica promover la sana convivencia, prevenir acciones que pudieran alterarla o afectarla, e intervenir en situaciones concretas conforme al presente Reglamento.

28.2.1 Equipo de Convivencia Escolar:

- Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento
- Directora
- Coordinadores/as de Ciclo
- Dupla Psicosocial



28.2.2 Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar

- Diseñar, promover, evaluar y optimizar los planes de prevención, intervención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- Conocer, evaluar y determinar las medidas disciplinarias y procedimientos a aplicar, según sea el caso.
- Elaborar el Plan de Gestión para promover la esperada y sana convivencia escolar.
- Velar por la integración y adaptación de los nuevos estudiantes.
- Mantener informada permanentemente a Dirección acerca del diseño y ejecución de planes de Convivencia Escolar.

28.2.3 Funciones de la Encargada de Convivencia Escolar

El encargado(a) 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.

Para realizar sus tareas, el encargado(a) de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del Equipo Directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del Plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del Equipo Directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la Comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Programar las reuniones del Comité de Convivencia Escolar.
- Velar por la implementación del Plan de Gestión en Convivencia Escolar e informar anualmente a la comunidad educativa acerca de las acciones de promoción y prevención.
- Informar, cuando corresponda, de los casos que ha tomado conocimiento al profesor jefe,
- docente de asignatura, padre y/o apoderados(as) sobre la situación que afecta particularmente a un estudiante y las acciones que el Comité ha acordado aplicar.
- Activar protocolos de seguimiento y solicitar informes a profesores, asistentes de la educación, orientadora, coordinadores e inspector general con la finalidad de evaluar el estado de avance de las medidas de apoyo estipuladas en el protocolo.
- Cautelar y velar que los apoderados, cuyos estudiantes presentan alguna dificultad que altere la Convivencia escolar, cumplan con los acuerdos efectuados en relación



con: apoyos externos, tratamientos y/o terapias, entrega de informes de especialistas y/o facultativos y cumplimiento de compromisos en los tiempos y plazos acordados.

- Informar al Comité acerca de nuevas situaciones de Convivencia escolar que estén en su conocimiento; estados de avance de situaciones abordadas; cumplimiento de acuerdos y compromisos; denuncias; resoluciones de la Superintendencia de Educación, entre otros.
- Ratificar, en conjunto con el comité de Convivencia Escolar las medidas disciplinarias de
- cambio de curso, matrícula condicional, cancelación de matrícula y expulsión inmediata.
- Convocar a reuniones a profesores jefes, docentes de un curso y/o nivel determinado, si el
- caso lo amerita.
- Reunirse con el presidente del Centro de Estudiantes y/o el Presidente del Centro General de Padres y/o representantes de éste, para efectos de prevención y promoción de la sana Convivencia escolar y/o cuando alguna situación especial relacionada con ésta, lo requiera.
- Solicitar procesos de apoyo y/o tutorías dirigidas a estudiantes a quienes se aplicó la medida
- disciplinaria de matrícula en observación o matrícula condicional.
- Entregar antecedentes de la investigación e informe del Comité de Convivencia Escolar a Rectoría en los casos en que se haya apelado la resolución que aplica una medida disciplinaria.

28.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar (Anexo)

<https://leonardodavincischool.cl/planes-reglamentos-protocolos/>

28.4 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

El Colegio proporcionará la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto se requiere de la voluntad de ambas partes y de una condición básica de simetría; es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. Es importante dejar establecido que esto no es posible en situaciones de violencia donde una de las partes es la agredida y, la otra, es el agresor. En estos casos, las consideraciones anteriores no existen, debido al ejercicio ilegítimo del poder por una de las partes (el agresor). En las situaciones de conflicto entre pares (entre niños; entre niñas, entre jóvenes, entre adultos) el uso de técnicas de resolución pacífica del conflicto son, en general exitosas, pero, el requisito fundamental sigue siendo la intención y voluntad de los implicados de tratar de resolverlo. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes,



y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. Si bien, en la definición de las estrategias de resolución de conflicto que se detallan a continuación, se individualiza a el Equipo de Ciclo como responsable, guía o acompañante de estos procedimientos, la utilización de estas estrategias pueden ser ejecutadas por los docentes en los contextos de abordaje de situaciones de conflicto en el aula y/o entre sus estudiantes

28.4.1 Síntesis de Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos

	FINALIDAD	INTERVENCIÓN	RESOLUCIÓN	RESULTADO
DIALOGO CONSENSUADO	Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados	No hay	Los involucrados	Acuerdo consensuado en que ambos ceden en favor del bien común
ARBITRAJE	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes	Un integrante del equipo de ciclo / Docente	Quien arbitra	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos
MEDIACIÓN	Restablecer relación entre los involucrados	Uno o más mediadores	Los involucrados	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos



29. ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO EMANADAS DEL PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

El Colegio Leonardo da Vinci School con el fin de mantener y promover una sana Convivencia dentro de la comunidad educativa, realiza una serie de acciones preventivas formativas, a saber:

- Actividades dirigidas a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, según sea la necesidad.
- Talleres y/o charlas en temáticas preventivas dirigidas a estudiantes, en orientación o consejos de curso.
- Talleres y/o charlas de fortalecimiento del rol parental, según necesidad.
- Entrevistas del profesor jefe con sus estudiantes y/o reuniones con profesores del curso, con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas del mismo.
- Entrevistas del profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su hijo/a.
- Entrevistas de estudiantes nuevos con Profesor Jefe con la finalidad de detectar su grado de adaptación al Colegio, solicitando el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiera intervención.
- Talleres dirigidos a estudiantes nuevos con coordinación académica para ayudarlos en su inserción al Colegio.
- Talleres y/o charlas de capacitación y desarrollo personal para los funcionarios del Colegio.
- Acompañamiento a miembros de la comunidad.
- Operativos de ayuda social dirigidos a sectores vulnerables de la comuna.
- Material en plataforma virtual de contención emocional y de uso adecuado de las redes sociales.
- Actividades que forman parte del Plan de gestión de la Convivencia Escolar y protocolos de actuación.



30. ACCIONES ESPECÍFICAS DE ACOMPAÑAMIENTO FRENTE A SITUACIONES ACADÉMICAS, DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O DISCIPLINARIAS

Frente a una problemática académica, de convivencia escolar y/o disciplinaria, que afecte a un estudiante o grupo curso se desarrollarán las siguientes acciones de acompañamiento:

30.1 Respetto de un estudiante:

- Entrevista del profesor jefe o de asignatura con el estudiante, con la finalidad de establecer acuerdos y compromisos, los cuales deberán quedar registrados en Acta de Entrevista del estudiante y en correo electrónico del apoderado (a).
- Es de especial relevancia que el profesor jefe siempre esté informado de las situaciones académicas y de convivencia y/o disciplinarias que afecten al estudiante y que también haga seguimiento de acuso de recibo del correo electrónico enviado al apoderado (a).
- Entrevista del profesor jefe o de asignatura con los padres y apoderados, con la finalidad de establecer acuerdos y compromisos, los cuales deberán quedar registrados en Acta de Entrevista de Apoderados y en correo electrónico del apoderado (a).
- El profesor jefe o de asignatura deberá informar a Coordinación Académica o Inspectoría General según corresponda, a la brevedad posible, los compromisos establecidos con el estudiante y su apoderado.
- El incumplimiento de los acuerdos y compromisos derivados de estas acciones de acompañamiento constituirá una falta grave.

30.2 Respetto de un grupo o curso:

En el caso que un grupo o curso vivencie alguna problemática académica, de Convivencia escolar y/o disciplinaria, el profesor jefe será responsable de informar inmediatamente y por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar.

Será Inspectoría General la instancia responsable de indagar e informar a Coordinación Académica, Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección, quienes determinarán las acciones de acompañamiento o medidas formativas a aplicar, de acuerdo al siguiente cuadro explicativo:

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Charlas preventivas	Psicólogas, Especialistas externos, Redes externas.	Durante el periodo escolar.
Talleres	Psicólogas, Profesores Jefes y/o asignatura, Pie, redes externos.	Durante el periodo escolar.
Actividades, conmemoraciones, calendario escolar.	Psicólogas, Profesores Jefes, Pie, redes externos.	Durante el periodo escolar.



31. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR, MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

31.1 Definiciones previas:

Según las orientaciones de la Superintendencia de Educación se definen los siguientes conceptos para su correcto entendimiento:

1. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
2. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.
Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.
En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a 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 o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión



ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

- b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,⁸ etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
4. **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, 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”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
5. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “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 parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.
6. **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
 7. **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.
 8. **Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.
 9. **Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.



31.2 Medidas de apoyo a los estudiantes involucrados:

MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES			
ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE (S)	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas	30.5.1 DENUNCIA a) Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, inmediatamente. Si es un estudiante, podrá acudir a su profesor a cargo o directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento	Encargada de Convivencia Escolar	1 día hábil
	Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. b) Obligación de Denunciar: Dirección o Encargado de Convivencia, realizarán la denuncia en forma presencial o través de la plataforma que las instituciones poseyeran para tal efecto: Ministerio Público,		



	Carabineros, OPD, o PDI cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se derivará a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se dejará registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados a través de entrevista personal o correo electrónico, si fuese necesario.		
	30.5.2 Registro de la Denuncia Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá realizar las siguientes acciones: a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas c) Informar a los padres y/o apoderado de los estudiantes involucrados en forma presencial o en su defecto, a través de correo electrónico, cuando sea necesario. d) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y	Encargado (a) de Convivencia Escolar	1 día hábil



	que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. e) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe, dejando registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.		
	30.5.3 Evaluación y Adopción de Medidas Urgentes Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as: a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): • Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Se realizará contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. • En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. • Se informará a los profesores y asistentes de la educación el conflicto entre los estudiantes, para poder regular la interacción entre agresor y víctima en la sala de clase como en dependencias del colegio. Respecto de la víctima: • Se ofrecerá una primera contención por parte del Profesor(a) jefe y una evaluación psicológica del o la estudiante por parte del psicólogo, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa.	Encargado (a) de Convivencia Escolar	1 día hábil



	• Se ofrecerá un acompañamiento periódico por parte del Profesor(a) Jefe o algún otro tutor que ayude a resignificar su historia dentro del colegio y/o en el desarrollo de habilidades socioemocionales que pudiera requerir el estudiante. Medidas de Apoyo Pedagógico: El profesor Jefe, Coordinación Académica y los profesores de asignatura evaluarán las medidas según las particularidades de cada caso, entre las cuales se podrá considerar: • Priorización curricular • Recalendarización de evaluaciones • Exención de la asistencia mínima de aprobación. En caso de que la estudiante presente Necesidades Educativas Especiales, se añadirán las siguientes medidas de apoyo psicopedagógico: • Múltiples formas de evaluación. • Ampliación de plazos en la entrega de actividades. • Absolver a la estudiante de asignaturas artísticas (previo acuerdo con docentes de asignatura y equipo de aula). Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): Este tipo de faltas está catalogada como Grave o Muy grave conforme al Reglamento de Convivencia, por lo que se procederá según el procedimiento establecido y a la gradualidad en la determinación de la sanción (reiteración, edad, circunstancias particulares del alumno/a, etc.). El estudiante, previa autorización de sus padres, será derivado al psicólogo del establecimiento para recibir apoyo de contención y realizar, de ser necesario, una primera evaluación para		
--	--	--	--



	comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado Mediación: entrevista con los estudiantes involucrados para establecer compromisos y acciones reparatorias, tales como participación en la exposición sobre temática como la violencia, participar activamente en desarrollo del plan de Gestión de Convivencia Escolar Seguimiento: La encargada de Convivencia Escolar en conjunto al profesor jefe del o los alumnos realizarán un acompañamiento socioemocional continuo del caso. Se podrá sugerir apoyo psicológico externo, si es necesario. Respecto al resto de los compañeros: Se evaluará la socialización del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los ‘espectadores’, guiada por el encargado (a) de Convivencia Escolar junto al Profesor(a) jefe.		
	30.5.4 Solicitud de Investigación La Dirección solicitará por escrito la investigación de los hechos al equipo de convivencia escolar. El encargado de convivencia comunicará la situación ocurrida a los padres o apoderados en forma personal o en su defecto a través de correo electrónico.	Dirección	1 día hábil
2. Recopilación de Antecedentes	<u>30.5.6 Investigación</u> El equipo de Convivencia Escolar dispondrá de 5 días hábiles para llevar a cabo la investigación. Se citará a los apoderados de los alumnos involucrados. Citará a los miembros de la comunidad escolar o a terceras personas que puedan aportar con antecedentes tales como: relatos de los hechos, registros fotográficos, audios, cámaras, etc. Que puedan aportar a la investigación. Se dejará un registro escrito o expediente de todas las entrevistas realizadas con las firmas o nombres correspondientes, cuando corresponda.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles



3. Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado de Convivencia. a) Analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitirá un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) Este informe contendrá: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. • Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia con Dirección resuelven si la situación es: • Violencia o acoso escolar. • Desestiman la denuncia. De ambas situaciones, se dejará registro en Archivo de Acta. c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.	Encargado (a) de Convivencia	2 días hábil es
-----------------------------	--	-------------------------------------	------------------------



4. Decisión	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: • Si la situación corresponde a acoso escolar, se establecerán medidas, resoluciones y sanciones según reglamento de convivencia, informando a apoderados e involucrados en un plazo que no podrá exceder de 48 horas, en forma presencial o en su defecto a través de correo electrónico. • En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable. Se hará entrega de la notificación escrita, la cual el apoderado deberá retirar y firmar su recepción en el cuaderno de registro de correspondencia. • Información a la comunidad curso, nivel o colegio según corresponda o según se considere pertinente (respetando integralidad de los involucrados). • Recursos. Reconsideración, plazo de 5 días desde la notificación de la medida, salvo que la medida sea cancelación de matrícula, en cuyo caso el plazo será de 15 días. Apelación del proceso, en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración. Si no se interponen recursos se considera aceptado el proceso en todas sus partes.	Dirección	2 días hábiles
-------------	--	-----------	----------------



MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE			
ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE (S)	PLAZOS
1.-Recepción de la denuncia y adopción de medidas	1.1-DENUNCIA Dada la mayor gravedad de la conducta, por tratarse de una acción de un adulto cometida hacia un estudiante, siempre se comunicará al profesor a cargo y Encargado de Convivencia, y éste último al Director. Además, cuando el adulto sea funcionario del Colegio, se informará al jefe directo de éste (Director Académico y Director General). Serán el encargado de convivencia, profesor jefe los primeros encargados de entregar contención emocional al o la estudiante Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se derivará a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.	Encargada de Convivencia Escolar	de 1 día hábil
	Se dejará registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)		



	1.2.- REGISTRO DE LA DENUNCIA Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá realizar las siguientes acciones: a. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas. b. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento y a su profesor/a jefe, dejando registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.		
	1.3.- EVALUACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto a los hechos denunciados. Respecto de la víctima: Medidas protectoras: El establecimiento tomará los resguardos correspondientes para que el estudiante no tenga ningún tipo de interacción con el agresor. No se permitirá el ingreso al establecimiento en el caso de un apoderado u otra persona. En el caso de un profesor o asistente, este no podrá interactuar con el alumno (a), para los cual se puede realizar cambios de turno,	Encargada Convivencia Escolar	1 día hábil



	cursos, etc. dependiendo de la gravedad del caso y, mientras se realice el periodo de investigación. Se ofrecerá una primera evaluación psicológica del o la estudiante por parte del psicólogo del establecimiento quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa. Se sugiere que los especialistas externos no sean familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes. • En caso de estimarse, por el equipo que lleva adelante el procedimiento de determinación de faltas como pertinente, el adulto agresor ofrecerá las disculpas al estudiante agredido en el contexto de una mediación realizada por el Encargado de Convivencia. De no ser esto posible, éste ofrecerá las disculpas correspondientes a nombre del agresor o comunicará al estudiante (y a sus apoderados) los pasos que se dieron dentro del proceso y existirá el compromiso de no propiciar el encuentro entre el adulto y el o la estudiante agredido. Esto se dejará por escrito en el libro de actas del Área de Convivencia. Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): • Si durante el curso de la investigación se toma conocimiento de que el agresor ha incurrido en una conducta que puede ser constitutiva de delito, se procederá a denunciar en la forma descrita en el Reglamento Interno. Se evaluará, en caso de ser necesario, la pertinencia de concurrir ante los Tribunales competentes.		
--	---	--	--



	Adicionalmente se aplicarán las sanciones de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, aplicable a los trabajadores.		
Recopilación de Antecedentes de los hechos	1.4 SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN Dirección solicitará por escrito la investigación de los hechos al equipo de convivencia escolar. El encargado de convivencia comunicará la situación ocurrida a los padres o apoderados en forma personal o en su defecto a través de correo electrónico. En el caso de que el agresor fuera funcionario, el director le podrá asignar nuevas tareas para evitar el contacto con el afectado, manteniendo su sueldo mientras dure la investigación. En caso de que el agresor fuera un apoderado u otro adulto no vinculado al colegio, se podrá disponer el No ingreso de esta persona a las dependencias del colegio, entendiendo por éstas incluso el área de estacionamiento o portones exteriores del colegio. Tanto el director, como el encargado de convivencia, en caso de estimar un riesgo inminente de maltrato, deberán interponer un recurso de protección en los tribunales competentes a favor del estudiante agredido. Asimismo, se podrá solicitar la concurrencia de Carabineros de Chile al establecimiento. A favor del estudiante se podrá establecer un seguimiento cercano de parte de su profesor jefe u otro profesional miembro del equipo de convivencia, con la finalidad de conocer la situación actual del estudiante agredido o en riesgo de agresión, esto se realizará a través de entrevistas semanales al estudiante, correos	Dirección	1 día Hábil



	electrónicos u observación directa en sala y patio. Como acuerdo con los apoderados del estudiante afectado, se podrán establecer acuerdos de protección tales como el retiro diario del estudiante por parte de un adulto responsable que le brinde seguridad, el acompañamiento de un miembro del equipo de convivencia hasta la puerta del establecimiento o el llamado telefónico inmediato al apoderado del estudiante cuando este se sienta inseguro		
3.- Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado de Convivencia Analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitirá un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. Este informe contendrá: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia con la Dupla Psicosocial resuelven si la situación es: a) violencia o acoso escolar, b) desestiman la denuncia. De ambas situaciones, se dejará registro en Archivo de Acta. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.	Encargado (a) de Convivencia	2 días hábiles



4.- Decisión	Si durante el curso de la investigación se toma conocimiento de que el agresor ha incurrido en una conducta que puede ser constitutiva de delito, se procederá a denunciar en la forma descrita en el Reglamento Interno en un plazo de 24 horas. Se evaluará, en caso de ser necesario, la pertinencia de concurrir ante los Tribunales competentes. Adicionalmente se aplicarán las sanciones dispuestas en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, aplicable a los trabajadores, registrado en su hoja de vida. La determinación de las sanciones serán entregadas por escrito al funcionario o adulto involucrado.	Dirección	2 días hábiles
--------------	--	-----------	----------------



MALTRATO ENTRE ADULTOS			
ETAPA	ACCIONES	RESPON SABLE (S)	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas	1.1- DENUNCIA Si un integrante de la comunidad educativa toma conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito o verbalmente ante el Encargado de Convivencia Escolar 1.2.- REGISTRO DE LA DENUNCIA El Encargado de Convivencia tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas Comunicar la denuncia a la Dirección	Encargado(a) de Convivencia Escolar	1 día hábil
	1.3 SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN. La Dirección solicitará la investigación de los hechos denunciados a cargo del Equipo de Convivencia.	Dirección	1 día hábil
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 INVESTIGACIÓN. Se realizará un proceso de investigación a cargo del equipo de convivencia en un plazo máximo de 5 días hábiles.	Equipo de Convivencia escolar	Máximo 5 días hábiles
3. Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado de Convivencia 0. Analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitirá un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. 0. Este informe contendrá: Un resumen de las acciones realizadas	Encarga do (a) de Convivencia	2 días hábiles



	durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. ● Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. ● Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. El informe debe ser enviado a la Dirección del EE		
4. Decisión	Si la denuncia es comprobada: Con respecto a los trabajadores del Colegio Se aplicará lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Respecto de los apoderados Se limitará su ingreso al colegio y/o cambio de apoderado, que se informará en forma escrita a los apoderados/as involucradas. En ningún caso los y las estudiantes podrán ser sancionados por hechos cometidos por sus apoderados.	Dirección n	2 días hábiles



MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO			
	1.1- DENUNCIA:		
1.- Recepción de la denuncia y activación del protocolo	Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo al Encargado de Convivencia Escolar. Se realizará la denuncia a los organismos correspondientes (Carabineros, PDI, Fiscalía) en caso la acción constituya delito, informando en forma inmediata a los padres, apoderados o adultos responsables.	Encargada Convivencia Escolar	1 día hábil
	1.2.- REGISTRO DE LA DENUNCIA Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá realizar las siguientes acciones: Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas Informar a los padres y/o apoderado del o los estudiantes involucrados en forma presencial o en su defecto, a través de correo electrónico, cuando sea necesario. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. Comunicar la denuncia a la Dirección	Encargada Convivencia Escolar	1 día hábil



	1.3 MEDIDAS URGENTES: Convivencia Escolar velará por la realización de un acompañamiento al adulto agredido en el caso que sea necesario y al agresor por parte del equipo de convivencia, docentes y asistentes de la educación, de acuerdo al contexto de lo sucedido. Se ofrecerá un primer acompañamiento por parte del Profesor(a) jefe y una evaluación psicológica del o la estudiante por parte del psicólogo, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa. Citación y diálogo con los apoderados en forma presencial, dejando registro de la entrevista y compromisos correspondientes, por parte de convivencia escolar.	Encargada Convivencia Escolar	1 día hábil
	1.4 SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN La Dirección solicitará por escrito la investigación de los hechos al equipo de convivencia escolar. El encargado de convivencia comunicará la situación ocurrida a los padres o apoderados en forma personal o en su defecto a través de correo electrónico, indicando el procedimiento a efectuarse.	Dirección	1 día hábil
2. Recopilación de Antecedentes	2.1 INVESTIGACIÓN. El equipo de Convivencia Escolar dispondrá de 5 días hábiles para llevar a cabo la investigación. Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados. Citará a los miembros de la comunidad escolar o a terceras personas que puedan aportar con	Equipo de Convivencia	Máximo, 5 días hábiles.



	antecedentes tales como: relatos de los hechos, registros fotográficos, audios, cámaras, etc. que puedan aportar a la investigación. Se dejará un registro escrito o expediente de todas las entrevistas realizadas con las firmas o nombres correspondientes, cuando corresponda.		
3. Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado de Convivencia Analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitirá un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. Este informe contendrá: Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. El informe debe ser enviado a la Dirección del EE Cabe señalar que los encargados (as) de la investigación deberán seguir el procedimiento señalado en el Título 12 del Reglamento Interno, resguardando la aplicación del debido proceso y lo preceptuado en el presente protocolo. Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia con la Dupla resuelven si la situación es constitutiva de falta o desestiman la denuncia. De ambas situaciones se debe dejar registro en Archivo de Acta.	Encargada Convivencia Escolar	2 días Hábiles



	Comunicación a los Apoderados: El conocimiento sobre hechos, deberá comunicarse formalmente a los apoderados, ya sea mediante agenda o mail, pudiendo además citarlos según amerite, a entrevista. Particularmente en el caso de situaciones de violencia, esta comunicación no podrá exceder las 48 horas desde conocido los hechos. Informar a los involucrados del resultado de la investigación. El Encargado de Convivencia (o la Dupla y Profesor Jefe) citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, con el objeto de comunicar los hechos y las acciones adoptadas. Información a la comunidad curso, nivel o colegio según corresponda o según se considere pertinente (respetando integralidad de los involucrados). Recursos: Reconsideración: Plazo de 5 días desde la notificación de la medida, salvo que la medida sea cancelación de matrícula, en cuyo caso el plazo será de 15 días. Apelación del proceso: Plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración. Si no se interponen recursos se considerará aceptado el proceso en todas sus partes.		
	Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):		



Medidas y sanciones	Este tipo de faltas está catalogada como Grave o Muy grave en caso de ser reiterada (por una vez), debiendo aplicarse las sanciones correspondientes. El estudiante, previa autorización de los padres, será derivado al psicólogo del ciclo para, de ser necesario, realizar una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado. Respecto al resto de los compañeros: Sociabilización del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los ‘espectadores’, guiada por Encargado de Convivencia junto al Profesor(a) Jefe.	Encargado de Convivencia junto al Profesor(a) Jefe.	
Instancias de derivación y consulta voluntaria	Psicólogos externos en favor de prestar apoyo al estudiante victimario y Adulto víctima de la agresión. Se sugiere que los especialistas externos no sean familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes.		
En caso de traslado a centro asistencial	El colegio proporcionará los medios de traslado.		
4. Decisión	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: • Si la situación corresponde a maltrato o acoso escolar, se establecerán medidas, resoluciones y sanciones según reglamento de convivencia, informando a apoderados e involucrados en un plazo que no podrá exceder de 48 horas, en forma presencial o en su	Dirección	2 días hábiles



	defecto a través de correo electrónico. • En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable. • Se hará entrega de la notificación escrita, la cual el apoderado deberá retirar y firmar su recepción en el cuaderno de registro de correspondencia. Información a la comunidad curso, nivel o Colegio No procede, salvo que se trate de una agresión que revista el carácter de público o que genere conmoción en el resto de la comunidad educativa, lo que será evaluado por el Encargado de Convivencia en conjunto con el Director General. Se deberá resguardar la identidad del estudiante involucrado.		
--	--	--	--

Cuando exista una denuncia de posible maltrato o acoso escolar (falta gravísima) se iniciará una investigación que establece el procedimiento en caso de faltas graves y gravísimas, ajustándose al debido proceso y dentro de los plazos que son señalados.

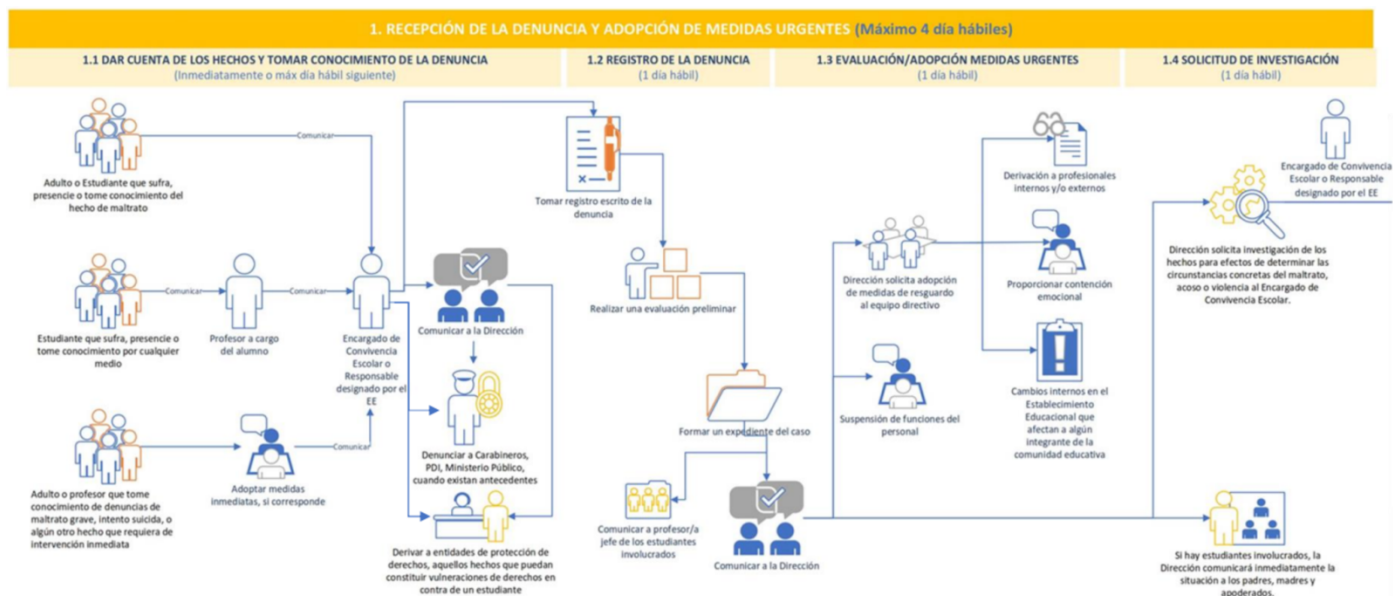


31.3 Medidas de Apoyo a los Estudiantes Involucrados

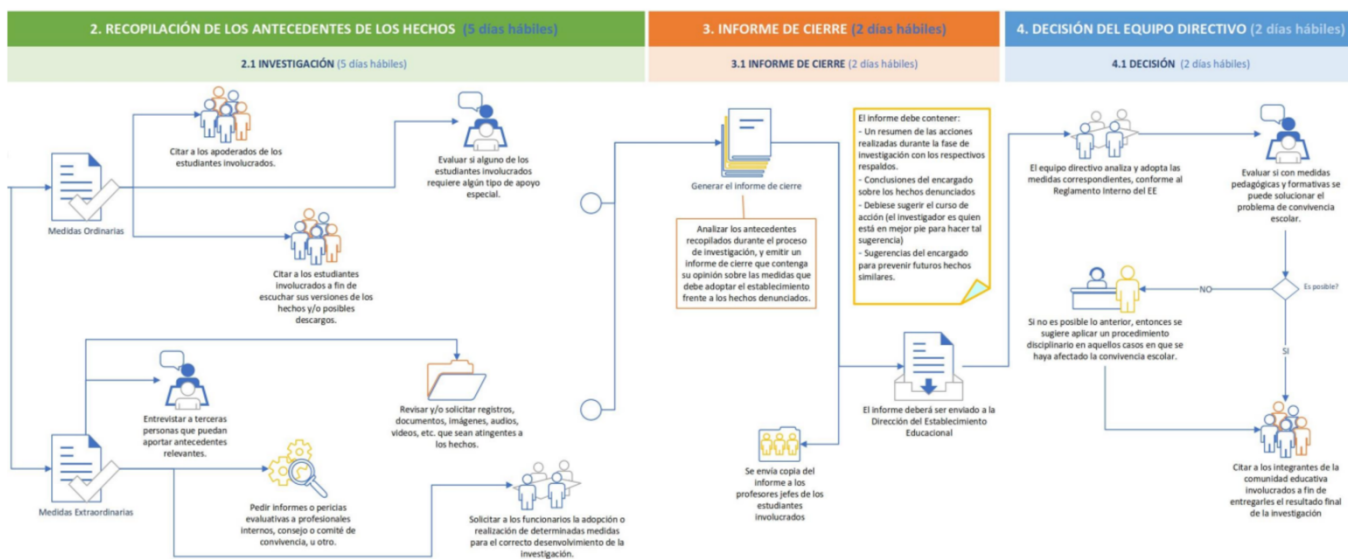
ACCIONES	RESPONSABLE
Socialización de la problemática y diseño del Plan de acción según el caso.	Encargada de convivencia escolar.
a) Medidas de contención hacia el acosado	
Contención y/o Apoyo	Psicólogos, Equipo Pie
Sesión de trabajo con Psicología para posterior derivación externa (en el caso que se requiera).	Psicólogos.
Cambio de curso si la situación lo amerita	Inspectoría y Equipo de Convivencia Escolar.
Monitoreo permanente.	Profesor Jefe Inspectoría General.
Entrevista de monitoreo con apoderado(a).	Encargada de convivencia escolar.
b) Implementación medidas formativas hacia quien ejerce acoso	
Cambio de curso, si la situación lo amerita.	Inspectoría General en conjunto con Equipo de Convivencia Escolar.
Aplicación de las medidas disciplinarias.	Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar
Acto reparador al agredido(a).	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el Comité de Convivencia Escolar.
Sesión de trabajo con Psicología para posterior derivación a psicólogo externo.	Psicólogos
Monitoreo permanente	Profesor (a) jefe e Inspectoría General
Entrevista de monitoreo con apoderado (a)	Encargado Convivencia Escolar
c) Acciones de seguimiento a los involucrados	
Acompañamiento del estudiante a través de Tutoría.	Encargada de Convivencia Escolar o quien determine el Equipo de Convivencia Escolar.
Coordinar acciones de seguimiento por parte de los responsables.	Encargada de Convivencia Escolar o quien determine el Equipo de Convivencia Escolar.
Informar a Dirección, al Equipo de Convivencia Escolar, docentes y apoderados del avance del proceso.	Encargada de Convivencia Escolar
Elaborar informe final del proceso.	Encargada de Convivencia Escolar



31.4 Diagrama de Flujo - Etapa N°1, Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes



31.5 Diagrama de Flujo – Etapa N°2 y N°3 desde la investigación de los hechos, Cierre de la Investigación y Decisión del Equipo Directivo



32. PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR “BULLYING” Y “CIBERBULLYING”

32.1 Introducción

El maltrato escolar actualmente denominado "bullying", y "ciberbullying" ha ido cada día en aumento en las escuelas, siguiendo a las acciones de violencia que está invadiendo a nuestra sociedad de consumo, individualista, con poco respeto por el otro.

La escuela como institución, tiene la enorme responsabilidad de revertir estas conductas, en pos de una sociedad menos violenta y más respetuosa.

Poco avanzaremos, si solamente nos preocupamos del problema, estableciendo drásticas sanciones, sin intencionar la "formación" de las personas que cobijamos en nuestras aulas.

El Colegio Leonardo da Vinci School potencia en los estudiantes la capacidad de pensar, valorar y actuar en forma autónoma y solidaria, educando en valores de respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad, amistad, tolerancia, esperanza y libertad; los que diariamente se trabajan con los estudiantes y con los estamentos de la comunidad educativa.

DEFINICIÓN DE BULLYING.

- El bullying, lo definiremos como una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que puede provenir de una o más personas en contra de una o varias víctimas. Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, escondido y a veces anónimo.
- Es recurrente e intencional durante un período de tiempo, por lo tanto, es sistemático.

CONCEPTO LEGAL DE BULLYING O ACOSO.

- El artículo 16B de la Ley General de Educación define el acoso como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan 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”.

CIBERBULLYING.

- El ciberbullying, se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia en la sociedad actual, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades institucionales de gran número de países de todo el mundo. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como Internet y la telefonía móvil.



- El cyberbullying se identifica fundamentalmente como bullying indirecto que puede concretarse en tres formas de acoso: el hostigamiento, la exclusión y la manipulación.
- **Hostigamiento:**
 - Por ejemplo, cuando se envían imágenes o vídeos denigrantes sobre una persona, se realiza seguimiento a través de software espía, se envían virus informáticos, en los videojuegos on-line se elige siempre al jugador menos habilidoso para ganarle constantemente y humillarle, etc.
- **Exclusión:**
 - Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente, o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva; cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima, etc.

- **Manipulación:**

o Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirlas de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que le perjudican o pueden perjudicar en su nombre, etc.

- **DELITOS ASOCIADOS AL CIBERBULLYING.**

- Amenazas. Art. 296 y 297 del Código Penal.
- Vulneración a la intimidad. Art. 161-A del Código Penal.
- Usurpación de identidad. Art. 214 del Código Penal.
- Injurias. Art. 416 del Código Penal.
- Calumnias. Art. 412 del Código Penal.
- Delitos sexuales. Art. 366 QUATER, 366 QUINQUIES, 374, 374 BIS del Código Penal.
- Apropiación de claves. Art 2 Ley 19. 223.



33. MANIFESTACIÓN DE LAS CONDUCTAS DE VIOLENCIA ESCOLAR

- **Violencia psicológica:**
 - Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, ironías, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar.
- **Violencia física:**
 - Toda agresión que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.
- **Violencia sexual:**
 - Agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizadas y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- **Violencia por razones de género:**
 - Agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.
- **Ciberacoso:**
 - Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de redes sociales diversos, tales como correos electrónicos, chats, blogs, WhatsApp, Instagram, Snapchat, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying, generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la
 - La identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico y a través de conductas no verbales.
 - Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.



34. ACCIONES PREVENTIVAS

34.1 Medidas de apoyo a los estudiantes involucrados:

ACCIONES	RESPONSABLE
Socialización de la problemática y diseño del Plan de acción según el caso.	Encargada de convivencia escolar.
a) Medidas de contención hacia el acosado	
Contención y/o Apoyo	Psicólogos, orientadora, Equipo Pie
Sesión de trabajo con Psicología para posterior derivación externa (en el caso que se requiera).	Psicólogos
Cambio de curso si la situación lo amerita	Inspectoría y Equipo de Convivencia Escolar.
Monitoreo permanente	Profesor Jefe Inspectoría General.
Entrevista de monitoreo con apoderado(a)	Encargada de convivencia escolar.
b) Implementación medidas formativas hacia quien ejerce acoso	
Cambio de curso, si la situación lo amerita.	Inspectoría General en conjunto con Equipo de Convivencia Escolar.
Aplicación de las medidas disciplinarias.	Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.
Acto reparador al agredido(a).	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el Comité de Convivencia Escolar.
Sesión de trabajo con Psicología para posterior derivación a psicólogo externo.	Psicólogos
Monitoreo permanente	Profesor (a) jefe e Inspectoría General
Entrevista de monitoreo con apoderado (a)	Encargado Convivencia Escolar
c) Acciones de seguimiento a los involucrados	
Acompañamiento del estudiante a través de Tutoría.	Encargada de Convivencia Escolar o quien determine el Equipo de Convivencia Escolar.
Coordinar acciones de seguimiento por parte de los responsables.	Encargada de Convivencia Escolar o quien determine el Equipo de Convivencia Escolar.
Informar a Dirección, al Equipo de Convivencia Escolar, docentes y apoderados del avance del proceso.	Encargada de Convivencia Escolar
Elaborar informe final del proceso.	Encargada de Convivencia Escolar



34.2 Plan de Acción frente a Acciones y/o Actitudes de Violencia Escolar

34.2.1 Primera Etapa

Según los antecedentes y la decisión adoptada, se implementará un plan de acción atinente a la problemática. El cual puede consistir en:

- **Intervención del curso:** Aplicación de acciones y estrategias con el objetivo de mejorar la convivencia escolar.
- Dar prioridad a Objetivos de Aprendizajes Transversales para iniciar un trabajo de mejora de relaciones interpersonales, y todos los que involucre una mejora para la convivencia.
- **Jornadas de reflexión:** Talleres con especialista y temáticas relacionadas al tema.
- En el caso de ser un hecho específico o poco frecuente, se cierra el proceso y se tomarán las MEDIDAS correspondientes por parte del Profesor Jefe con ayuda de. Inspector de nivel y/o Convivencia Escolar.

34.2.2 Segunda Etapa

Cuanto un estudiante esté involucrado de manera frecuente (3 veces) en problemas interpersonales o genere un ambiente escolar hostil a partir de burlas, insultos, golpes, rechazo hacia uno o más compañeros, se deberán tomar las siguientes medidas:

- Registro en el libro de clases, informando al estudiante, padre y/o apoderado del hecho y contexto, del registro.
- Citación al apoderado.
- De no existir cambio en la conducta del estudiante, se aplicará las medidas respectivas de acuerdo al Reglamento de Convivencia vigente.

En el caso de verificarse la existencia de maltrato persistente y asimétrico hacia uno o más estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

- Notificar a los padres, (Profesor jefe) sobre la situación de maltrato en la que su hijo (podría estar) está siendo involucrado, tanto del / los estudiantes/s agredido/s como del/los agresores/es.
- Consignar en los libros de clases una constancia de lo ocurrido, hecho y contexto.
- Activar protocolo anteriormente descrito.
- Se entrevistará, por parte de Inspectoría, a cada uno de los involucrados.
- Cada entrevista deberá: Evitar toda confrontación directa entre los implicados, guardando la respectiva confidencialidad.
- Presumir inocencia del o los posible/s agresor/es acusados, permitiendo que hagan sus descargos.
- Entregar por escrito, por parte de Inspectoría, toda la información a Convivencia Escolar y Dirección, quien se reunirá con el Profesor Jefe, el Orientador y Coordinadoras de jornadas, para determinar en conjunto las medidas a adoptar de acuerdo a la gravedad de la falta y las características de los involucrados conforme a lo señalado en el Reglamento de Convivencia vigente, lo cual deberá quedar respaldado en el libro de clases.

En esta etapa se deberán considerar, además, otras situaciones:



- El estudiante agresor será suspendido por un máximo de dos días. Medida que contempla los compromisos escolares a cumplir por parte del estudiante suspendido. Esto a fin de no vulnerar su derecho a continuar en el proceso como corresponde. La pérdida de clases por suspensión, debe ser asumida por el estudiante y la familia. Es su responsabilidad el ponerse al día con sus calendarios de evaluación y sus materias.
- Si existieran lesiones físicas constatadas con informe de especialista, que no sean constitutivas de delito, o que los involucrados estén eximidos de responsabilidad penal, se evaluará por parte Inspectoría y Dirección, que el o los estudiantes agredidos o agresores estén en condiciones de asistir al Colegio.
- En caso de lesiones físicas graves o muy graves, que sean constitutivas de delito y que los involucrados tengan responsabilidad penal (14 años), se denunciará a la Fiscalía correspondiente. Esto desde Convivencia Escolar.
- Toda agresión, por parte de estudiantes, fuera del Colegio y denunciadas por los apoderados, serán causales de aplicación de los mismos protocolos.
- Si existen agresiones a través de medios tecnológicos que afecten a estudiantes, funcionarios del colegio y/o de otros establecimientos también se activará el protocolo correspondiente.
- Inspectoría en conjunto con el profesor jefe, deberá notificar a las familias de los estudiantes involucrados en el conflicto, tanto agredido/s como agresor/es, sobre los resultados de la indagación.
- Las medidas “Cancelación de matrícula” o “expulsión” podrán apelar ante Dirección durante los 5 días siguientes de ser notificadas. Si no se opta por este derecho, se procederá con lo estipulado.

34.3.4 Tercera Etapa

Una vez adoptadas todas las medidas en las etapas anteriores, el Profesor Jefe coordinado con los profesionales del equipo de Convivencia escolar, llevará a cabo un seguimiento de la situación, hasta que las conductas y actitudes que gatillaron esta dinámica de hostigamiento estén completamente controladas. Además, se implementarán las siguientes medidas de protección al afectado:

- Apoyo individual por algunos de los profesionales del equipo convivencia escolar y el Profesor Jefe.
- Acompañamiento al estudiante por parte del Profesor Jefe y de su curso.
- Cambio de grupo de trabajo y/o cambio de ubicación en la sala.
- Aplicación de sugerencias de apoyo de especialista interno y/o externo, si fuere el caso.
- Entrevista con los padres y con el estudiante.
- Medidas reparativas por parte del agresor o los agresores, si corresponden.
- Entrevista con los padres y con el estudiante.
- Apoyo individual por miembros del equipo de convivencia escolar junto con el Profesor Jefe.
- Participación en talleres de habilidades socio afectivas aplicadas dentro de Orientación de curso.
- Seguimiento Disciplinario por parte del Profesor Jefe.
- Sugerencias de apoyo de especialista externo, si fuere el caso.



- Cambio de curso, en caso que los pasos anteriores así lo avalen previo análisis del equipo Convivencia.

En el caso de que el agredido sea un funcionario, Dirección del Colegio resguardará aspectos tendientes a:

- Garantizar su seguridad física y /o emocional.
- Se deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente.
- Realizar la respectiva denuncia a los organismos pertinentes.

En el caso que exista una agresión de cualquier funcionario del Colegio hacia un estudiante, Dirección deberá:

- Apartarlo de sus funciones mientras se realiza la indagación correspondiente.
- En caso de comprobarse la agresión se tomarán las medidas que establece la normativa vigente.

34.3 Situaciones de Ciberbullying

El ciberacoso o ciberbullying es un subtipo de bullying indirecto que se lleva a cabo a través de las redes sociales y las nuevas tecnologías. Como en todo tipo de acoso escolar, este tipo de interacción se basa en la emisión de una conducta de forma intencional con el objetivo de dañar o vejear a otra persona estableciendo una relación de desigualdad entre ambos sujetos (es decir, teniendo dominancia la persona agresora sobre la agredida) y siendo estable en el tiempo.

En el caso del ciberacoso, hay que tener en cuenta que lo que es publicado en Internet puede ser visto por numerosas personas (muchas de ellas desconocidas) y en cualquier momento, de modo que una sola situación de acoso puede tener repercusiones en numerosos intervalos temporales.

Además, la víctima tiene una sensación de indefensión mayor que en otros tipos de agresiones, puesto que a causa de las redes el ataque le puede llegar en cualquier momento y lugar, y además no sabe cuándo se va a presenciar ni por parte de quiénes va a producirse. Por último, al contrario que en casos de bullying tradicional, en el ciberbullying el acosador puede ser anónimo.

34.3.1 Tipos de ciberbullying

El ciberacoso no es un fenómeno unitario que se dé de una única forma; existe una amplia variedad de formas que van desde el hostigamiento de la víctima y su exclusión social hasta la manipulación de datos para perjudicar a una persona en su propio nombre. Internet es un entorno conocido por la gran variedad de posibilidades tecnológicas que ofrece, y desgraciadamente esto se aplica también a la hora de utilizar este medio como una herramienta para acosar a los demás.

En el caso del ciberbullying, las estrategias para dañar a alguien pueden utilizar todas las potencialidades de la red, desde las fotografías almacenadas y fácilmente difundidas hasta el uso de grabaciones de voz o de fotomontajes.



Ejemplos claros son las fotografías y vídeos hechos y publicados sin consentimiento con el fin de chantajear o humillar, amenazas directas a través de diversas plataformas o páginas webs creadas específicamente para ridiculizar a la víctima. Además, dependiendo del objetivo del acoso, podemos encontrarnos con casos como la extorsión, en que se chantajea a la víctima a cambio de no publicar ni extender fotografías o videos de índole sexual.

Por otro lado, hay que tener en cuenta que el ciberbullying más habitual, el llevado a cabo por niños y adolescentes, puede explotar todos los recursos imaginables, dado que las personas pertenecientes a la generación de nativos digitales ya aprenden a utilizar todas estas herramientas desde sus primeros años.

Es importante destacar que el ciberbullying se da entre menores o al menos entre grupos de iguales. Se distingue así del grooming, en que un adulto acosa a un menor a través de internet (normalmente con propósitos sexuales). En este segundo caso, es frecuente que el acoso a través de internet vaya asociado a crímenes.

Es frecuente observar en las víctimas de ciberacoso un marcado descenso del nivel de autoestima y autoconcepto, llegando incluso en ocasiones a auto culpabilizarse de la situación. La inseguridad, el sentimiento de falta de competencia y la vergüenza de no ser capaces de hacer que la situación se solucione son elementos encontrados con frecuencia en los casos de ciberacoso.

34.4 Procedimientos frente al Ciberbullying:

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que ésta no esté disponible se abordará como un conflicto.

Pasos a seguir en caso de detectar un caso de ciberbullying:

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o se entere de esta situación debe informar inmediatamente al Profesor Jefe del estudiante en coordinación con Inspectoría. El profesor o la profesora Jefe, presentará los antecedentes a Convivencia escolar, en carácter de urgencia, directamente con la encargada de Convivencia, aun cuando éste o ésta esté informado/a.
- Se iniciará proceso investigativo. Proceso que en sus pasos se remite a los procedimientos generales declarados anteriormente en el Reglamento.
- El caso se llevará a análisis al “Equipo de Convivencia ampliado” desde donde se definirá el plan de intervención con la víctima y victimario.

Procedimientos generales ante este tipo de situación:

- Entrevistar, por separado, a las partes involucradas.
- Las entrevistas deberán realizarse con el profesor o Inspectoría, dejando registro escrito y firmado por parte de los involucrados.
- Se informará a los apoderados de ambas partes, por separado, para informar y solicitar antecedentes, si procede.
- A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:
 - Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante agresor.



- El estudiante deberá llevar a cabo un trabajo formativo sobre la temática de convivencia escolar. El trabajo deberá ser presentado en el mismo curso en compañía de los padres hasta Quinto básico (incluido). Desde sexto a Cuarto Año medio, el estudiante, en compañía de su profesor jefe, deberá presentar su trabajo a un curso inferior designado previamente por el equipo de convivencia. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la profesor(a) jefe e informado por correo electrónico a los padres 3 días antes de la presentación.
- Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.
- El agresor deberá realizar acciones de reparación a partir de su propia reflexión y voluntad.
- El agresor deberá asumir sanciones estipuladas en el presente reglamento, según corresponda.
- Si el estudiante incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:
 - Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante.
 - Al estudiante agresor se le aplicará las medidas disciplinarias estipuladas en el reglamento.
 - Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
 - Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un tiempo determinado por el equipo de convivencia escolar.
 - En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través de plataformas, programas, páginas web o confesiones, el colegio se hará parte en la denuncia con la Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas, luego de esclarecer cuidadosamente los hechos.



34. DE LAS NORMAS MEDIOAMBIENTALES

Entendemos por medio ambiente al espacio en el cual el ser humano interactúa con la naturaleza en mayor o menor grado. El medio ambiente es todo aquello que nos rodea y aunque en la mayoría de los casos esta noción se relaciona con la naturaleza, también podríamos decir que en cierto sentido el medio ambiente puede ser el espacio creado artificialmente por el ser humano, como lo es una ciudad o un gran centro urbano.

La importancia del medio ambiente es hoy en día innegable y esto tiene que ver con el abuso y el desgaste que el ser humano genera de manera cada vez más notoria sobre los complejos, provocando alteraciones al medio ambiente que afectan no sólo a otros seres vivos sino también a sí mismo. Las cumbres internacionales sobre el cambio climático han puesto de manifiesto una realidad incuestionable: nuestro mundo se encuentra amenazado.

A día de hoy los datos que demuestran el deterioro del planeta son rotundos y evidentes y sobre ello existe un consenso en la comunidad científica internacional. Esto quiere decir que ha llegado el momento de pasar a la acción para proteger de manera eficaz el espacio en el que convivimos. Es por ello que nuestro colegio, como señalan nuestra misión y visión, tenemos que fomentar en nuestros alumnos la protección y el cuidado del medioambiente.

Las normas medioambientales son las siguientes:

- **Ahorro de agua:** A través de dispositivos que regulan el uso del agua como un sistema de riego más eficientes, interruptores de descarga en el inodoro, entre otros elementos. La difusión y toma de conciencia del uso de agua: no jugar con agua y control de la cantidad de agua que se utiliza en los momentos de higiene.
- **Consumo racional de energía:** Se realiza a través de rutinas de ahorro: se ilumina sólo las áreas que se están utilizando, la regulación de los niveles de luz según las necesidades, apagar las luces cuando sean innecesarias, aprovechar al máximo la luz natural, apagar los aparatos electrónicos al término de la jornada y configura los equipos en “modo ahorro de energía”
- **Reducción de material:** Se invita a la comunidad educativa a reducir la cantidad de material que se utiliza. Por otra parte, procura que todos los materiales utilizados sean reutilizados o reciclados. Por ejemplo: se imprime sólo lo necesario, utiliza papel reciclado, y reutiliza material pedagógico.
- **Gestión de los residuos generados:** Se realiza a través de la instalación de contenedores de reciclaje para separar residuos, establece un mecanismo de retiro y promueve el compostaje de residuos orgánicos. Además de realizar una campaña de concientización para toda la comunidad.
- **Limpieza de instalaciones:** Se vigila que los productos químicos empleados en la limpieza sean catalogados como de baja agresividad ambiental, biodegradables. De igual modo se encuentran contenedores en los cuales se clasifican los residuos. Se dispone de un contenedor para aceite y depósito de pilas.



- **Educación Ambiental:** Se desarrollan temáticas medioambientales en la práctica pedagógica de manera cotidiana. Organiza talleres de reciclaje, concursos de música y arte con material reciclado. Fomenta la responsabilidad de tus estudiantes a través de la creación de una “brigada ecológica” y se invita a los estudiantes a diseñar y ejecutar una campaña que permita visibilizar la importancia del uso responsable de los recursos naturales. Se abordan temáticas medioambientales en el colegio que cobran vital en la formación de ciudadanos conscientes y responsables y se da la oportunidad para nutrir los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- **Agenda 21 Verde Escolar:** Los objetivos de la Agenda 21 Escolar pasan por la mejora del medio ambiente y el apoyo al desarrollo sostenible en los centros educativos y desde ellos. Los temas tratados son: biodiversidad, el cambio climático, la contaminación, los hábitos de consumo, las energías renovables o la movilidad.
- **Invernadero Escolar:** El invernadero escolar del colegio está a cargo de la Brigada Ecológica, quienes hacen partícipes a todo el alumnado a su implementación.
- **Promover transporte sostenible:** Consiste en promover en los padres y profesores a compartir el automóvil y trasladar al mayor número de personas, de tal modo que disminuimos el tráfico y ahorramos combustible.
- **Tomar conciencia sobre las tres erres:** Los menores aprenden por imitación, sobre todo de las personas de su entorno que consideran referentes: familiares, amigos y profesores. La labor de concienciación debe ser constante, diaria, con paciencia, repitiendo los mensajes las veces que haga falta. Al asumir la regla de las tres erres, además de contribuir a cuidar el medio ambiente, se ahorra dinero: reducir (usar solo lo necesario, no derrochar recursos básicos como agua, electricidad o alimentos); reutilizar (aprovechar al máximo los productos, darles una nueva vida, compartir, etc.); y reciclar (llevar los productos usados a los contenedores adecuados para sacar partido a sus materiales).



36. SOBRE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR (ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES) LOS HECHOS ILÍCITOS CONOCIDOS

36.1 Existencia del deber de denunciar respecto de:

De acuerdo a la legislación vigente: Código procesal penal en sus Artículos 175, 176, 177 y 178, todos los cuales establecen la existencia del deber de denunciar por parte de “Directores, Encargada de convivencia escolar, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel” cuando se trata de “los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Estos artículos determinan la obligatoriedad de denunciar, los plazos establecidos para ello, la sanción por incumplimiento a la obligación de denunciar, la responsabilidad y derechos del denunciante. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los Tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Sobre el deber de denunciar de los otros miembros de la Comunidad Educativa: Sin perjuicio de lo anterior, si algún miembro de la comunidad educativa, padre, madre o apoderado (a), tomare conocimiento de un hecho que sea o pudiere ser constitutivo de delito y que afecte y/o vulnere la integridad de un estudiante, ocurrido dentro o fuera del establecimiento o a través de las plataformas virtuales de uso oficial de la institución, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, podrá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Encargada de Convivencia Escolar, quien tomará registro de lo expuesto en entrevista, recopilará antecedentes que permitan contextualizar la situación (revisar el libro de clases, entrevista al profesor (a) jefe, orientadora u otro actor relevante) y, si el hecho revistiere caracteres de delito, procederá a informar inmediatamente a Dirección para efectuar la denuncia respectiva, dentro de las 24 hrs. siguientes. Junto con ello, informará a los padres y al apoderado(a) del (o los) estudiante(s), protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados en el hecho.



37. PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

Introducción

- De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Definición de “Arma” contemplada en el artículo 132 del código penal

- Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear.

37.1 Procedimiento ante el porte de armas dentro del establecimiento

a) Para todo mayor de 14 años que porte armas dentro del establecimiento:

- Quien sorprenda al alumno(a) debe llevarlo a Inspectoría.
- Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante.
- El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el Colegio llevará a cabo.
- El o la Encargado(a) de Convivencia y/o Inspector(a) da aviso al Director(a), quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia.
- Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.
- Complementariamente se informa a Institución de protección al menor.
- Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno de Educación.

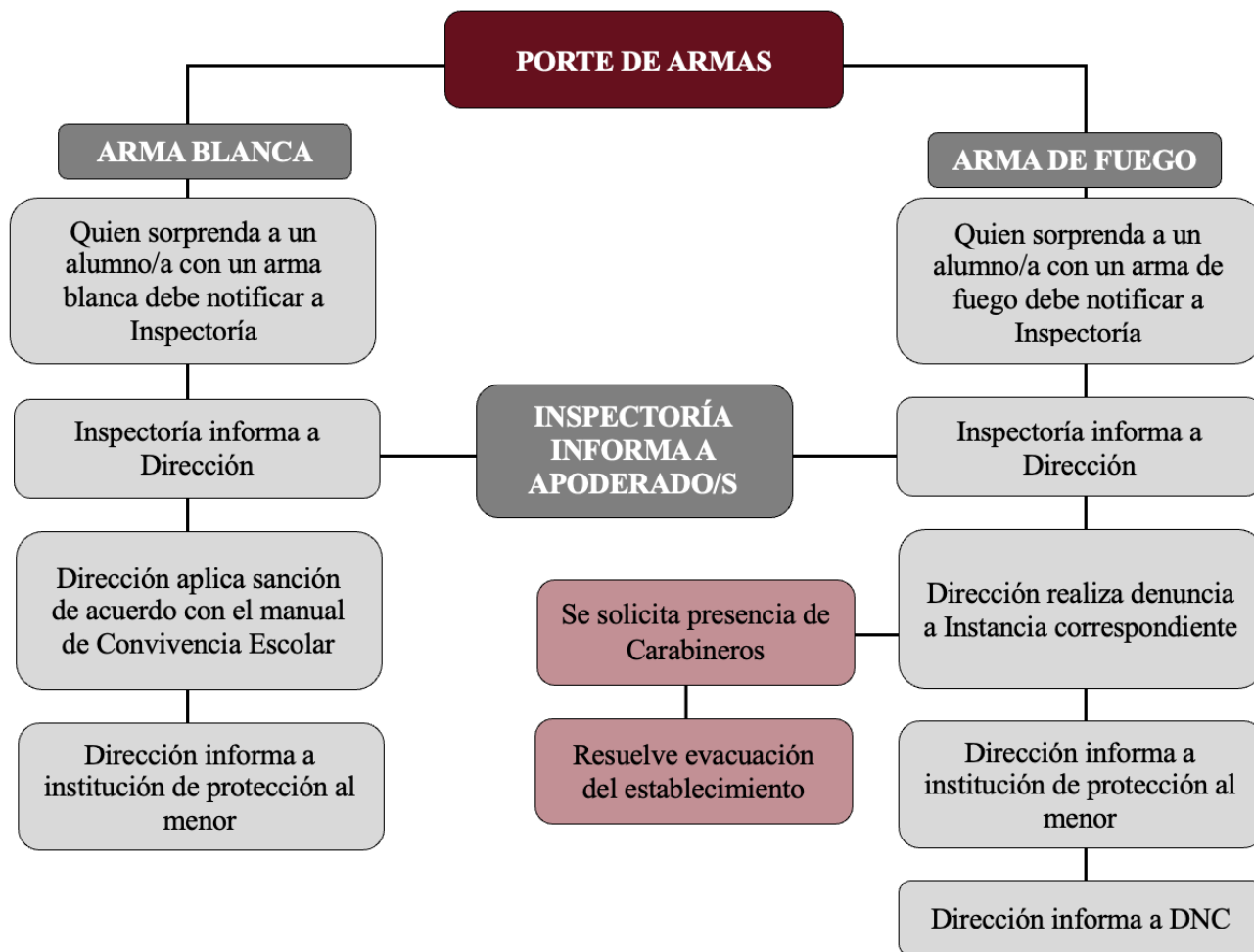


b) Para todo menor de 14 años que porte un arma dentro del establecimiento:

- Cualquier miembro del Establecimiento que observe a algún menor de 14 años que esté portando un arma deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitará inmediatamente.
- Se comunicará al o la Encargado (a de Convivencia Escolar y/o Inspector(a), quien entrevistará al estudiante.
- Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante.
- Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados
- anteriormente, así como también un registro de los hechos.
- Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas a Carabineros.
- Complementariamente se informa a Institución de protección al menor.
- Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno de Educación.



37.2 Cuadro resumen del protocolo de acción frente al porte y uso de armas



37.3 Actores claves y sus roles

ENCARGADO DE ACTIVAR LA ALARMA	Una o más personas encargadas de comunicarse con las policías y/o personal de Emergencia ante la ocurrencia de una situación crítica.	Inspector, Secretaría, Encargada Convivencia Escolar
ENCARGADA DE DAR AVISO A CARABINEROS Y/O PERSONAL DE EMERGENCIAS	Una o más personas encargadas de activar alarmas que alerten a la comunidad respecto a la ocurrencia de una situación crítica.	Inspector, Secretaría, Dirección
ENCARGADO DE CERRAR ACCESOS EN CASO QUE EL EVENTO OCURRE EN EL ENTORNO INMEDIATO	Una o más personas encargadas de cerrar los accesos del establecimiento, si el evento crítico está ocurriendo en el exterior de este.	Portería, Inspector, Asistente
EVACUACIÓN Y RESGUARDO	Profesionales y asistentes de la educación, quienes podrán ejercer roles de facilitación de evacuación o resguardo de niños, niñas y adolescentes.	Sector A Sector B Sector C
MANEJO	Estudiantes deberán ejecutar cursos de acción para los cuales han sido debidamente entrenados.	Por cada sala Apoyo externo Dirección
	Policías o personal de emergencias orientan procesos para enfrentar, contener y controlar la situación crítica.	
	Evalúa y toma decisiones frente al evento. Valora pertinencia de finalizar o reanudar las actividades. Realiza denuncia formal de los hechos y la notificación a autoridades competentes.	
	Deberán ser informados de los hechos a través de una versión institucional sobre los hechos.	Apoderados, padres y adultos responsables



37.4 Orientaciones para prevenir y responder frente a eventos críticos

- Realice un diagnóstico sobre los riesgos socioespaciales en su establecimiento educacional y su entorno inmediato.
- Identifique y dé prioridad a hechos que puedan ser más graves y generar situaciones de emergencia en la Comunidad Educativa.
- Invite a participar de la construcción de la estrategia a toda la comunidad educativa.
- Defina y asigne roles y responsabilidades a miembros de la comunidad educativa en caso de que sea necesario manejar alguno de estos hechos.
- Disponga de alarmas áreas de seguridad y de vías de evacuación para alertar y proteger la integridad física y emocional de todas y todos los miembros de la comunidad educativa frente a un hecho grave que pueda constituir delito y que haya generado una situación de emergencia.
- Coordínesse con las policías y los equipos de emergencia como bomberos, ambulancias o de respuesta municipal para que apoyen la elaboración de su estrategia y se mantengan en contacto si en el futuro deben manejar un hecho grave.
- Presente la estrategia de emergencia a toda la comunidad educativa y a representantes locales de las policías y otros servicios públicos. Puede difundirla en las reuniones de apoderados, a través de correos electrónicos u otros medios de comunicación que posean.
- Asegúrese de garantizar primero la seguridad de niñas, niños y adolescentes.
- Realice ejercicios de simulación con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Capacite al personal del Establecimiento educacional para la facilitación de la protección, evacuación o confinamiento y el mantenimiento de la calma, especialmente de niñas, niños y adolescentes.

37.5 Manejo Inmediato ante un Evento Crítico

En cualquier caso, lo más importante es siempre mantener la calma y evaluar la mejor acción a desarrollar. En situaciones críticas las medidas que se recomiendan son:

37.5.1 Evacuar:

Esta reacción se recomienda cuando existe una ruta de escape accesible y a una distancia prudente, siendo la evacuación del lugar la medida más segura a ejecutar.

En dichos casos es importante:

- Utilizar la ruta y plan de evacuación.
- Dejar atrás cualquier pertenencia.
- De ser posible, ayudar a otros a evacuar.
- Seguir las instrucciones del personal del Establecimiento o de emergencias.
- Desarrollar una estrategia específica para personas con dificultades de desplazamiento.



37.5.2 Escondarse:

Esta reacción está destinada a buscar refugio y protección, en los casos en que no es posible evacuar el área y existe una amenaza que pone en riesgo la integridad física de las personas (ej. inicio de una balacera al interior o cercanías del Establecimiento educacional).

En dichos casos es importante:

- Escoger un lugar seguro o “escondite” con condiciones materiales que brinden protección ante la amenaza (ej. muros sólidos, barreras de acceso, etc.).
- Escoger un lugar seguro o “escondite” que cuente con vías de evacuación y no limite las opciones de movimiento.
- Cerrar o bloquear el acceso al lugar escogido.
- Ocultarse en el suelo, detrás de objetos grandes (ej. escritorios), recostándose en el suelo y guardando silencio.
- De no ser posible la evacuación, esperar asistencia del personal de emergencia.

37.5.3 Defenderse:

Esta reacción solo puede ser realizada por adultos y constituye una medida de último recurso, esto quiere decir que solo debe ser desplegada si la vida de las personas corre peligro inminente por la cercanía de un atacante armado y cuando todas las otras medidas hayan fallado o no sean factibles. Su objetivo es interferir e incapacitar a la persona armada.

En dichos casos:

- La mejor estrategia es una acción grupal ejecutada por personas adultas.
- Los esfuerzos deben ser focalizados en neutralizar y tomar control del arma (ej. intentar tomarla y llevarla hacia una pared).
- La neutralización del atacante es más probable cuando más de una persona se abalanza
- para lograrlo.
- Actuar de manera tan decidida como sea posible.
- En términos operativos, dentro de esta etapa se recomiendan estas acciones:
 - Ante la activación de una alarma frente a situaciones críticas (o la detección de esta), es importante identificar las dos salidas o vías de evacuación más cercanas al lugar donde se encuentra, manteniéndose siempre atento y alerta frente al entorno y a cualquier fuente de peligro.
 - La salida hacia el exterior del establecimiento deberá ser iniciada a partir de la orden de la Dirección, del encargado/a de la seguridad o bien, en casos excepcionales, por instrucción de la policía o del personal de emergencia. Si se ha generado una evacuación hacia un área de seguridad, es importante permanecer en dicho lugar hasta recibir instrucciones del personal a cargo.
 - Si se está reaccionando ante la presencia de personas armadas o una balacera, buscar protección detrás de muros de concreto, pilares estructurales, jardineras o árboles. Desplazarse arrastrándose o gateando. Evitar contacto con agresores y no tomar fotografías o filmar videos. Una vez resguardado, permanecer en silencio y eliminar toda fuente de ruido (conversación, celulares, radio, tv).



- Si se encuentra en una oficina o sala de clases, permanecer allí y cerrar la puerta con llave o bloquearla con algún objeto que impida el ingreso de personas que constituyan una amenaza. Alejar a niños, niñas y adolescentes de ventanas y nunca intentar mirar por estas mientras hay un evento de emergencia. En el caso de las salas de clase, puede resultar útil ubicar estantes en la misma pared en que se encuentra la puerta, de manera que, frente a un evento crítico al interior del establecimiento, puedan ser arrastrados para bloquear la puerta.
- Si se encuentra en un pasillo y no es factible evacuar o esconderse detrás de algo sólido, ingresar y ocultarse en cualquier oficina o sala de clase, procurando cerrar o bloquear la puerta. Intentar no esconderse en baños, ya que la estructura ofrece poca protección y no suele contar con vías de evacuación.
- Ante amenazas de bomba o identificación de un potencial artefacto explosivo es importante dar aviso inmediato a la policía y evaluar la necesidad de evacuar el establecimiento. Ante amenazas, la policía podría realizar una búsqueda preliminar de objetos extraños sin la necesidad de evacuar; no obstante, al pesquisar un objeto extraño el personal del establecimiento nunca deberá intentar manipularlo.
- Al presentarse un evento crítico, siempre seguir las indicaciones del personal del establecimiento, la policía y del personal de emergencia.

37.6 Recomendaciones en caso de que el evento crítico tenga lugar en el entorno inmediato del Establecimiento Educacional:

- Las personas responsables deberán cerrar todos los ingresos al establecimiento y dar la instrucción de resguardarse al interior de este. Si está a cargo de un grupo de estudiantes, puede ser útil desarrollar alguna dinámica simple y pertinente a su edad que ayude a bajar sus niveles de tensión.

37.8 Información clave que se le puede entregar a la policía o al personal de emergencia (Bomberos, Ambulancias, Respuesta Municipal, etc.)

- Identificación del establecimiento: nombre y dirección (calle, al menos).
- Identificación de la situación: balacera, homicidios, amenaza de ataque, etc.
- Estado de la situación: amenaza, en desarrollo, finalizada.
- Personas que representan amenaza: indicar cantidad de personas y características básica de identificación (ej. vestimenta, descripción física).
- Presencia o uso de armas: indicar tipo y cantidad de armas.
- Víctimas: indicar si existen personas heridas, atrapadas, encerradas o fallecidas.
- Lugar específico donde se produce el hecho o se encuentran las víctimas: exterior o interior del establecimiento; espacio específico (acceso, patio, sala de clase, etc.).



37.8.1 Números de emergencia:

Carabineros (133)

Bomberos (132)

Ambulancia (131)

5° Comisaría Pitrufrquén +569 84289208

PDI Comisario Jorge Lillo 452 659662

PDI Guardia 452 659663

¿Qué hacer cuando llega la policía o el personal de seguridad municipal?

- Conservar la calma y seguir las instrucciones de los policías.
- Identificarse como estudiante o personal del establecimiento. Mantener las manos a la vista y soltar cualquier objeto que pudiera tener en ellas (ej. bolsos, chaquetas).
- No intentar aferrarse al personal policial ni entablar diálogo, dado que eso puede entorpecer sus procedimientos.
- Evacuar el área yendo en la dirección en la cual los policías ingresan a las instalaciones.

Es importante señalar que el objetivo de los primeros agentes policiales que lleguen al lugar no siempre será ayudar a personas heridas o coordinar la evacuación del lugar, sino contener la situación crítica que pone en riesgo a los miembros de la comunidad.

37.9 Luego del evento crítico

La etapa de manejo finaliza una vez que el evento ha sido controlado por la acción de la policía o personal de emergencia o bien, cuando exista seguridad de que la amenaza que lo activó ha cesado y ya no se encuentra presente. Ante esta situación es importante:

- Asegurarse que quienes hayan resultado heridos o descompensados reciban la atención médica correspondiente.
- Realizar un conteo de los estudiantes y personal que se encuentra presente, con el objetivo de identificar posibles casos de personas extraviadas.
- Definir un proceso de toma de decisiones para valorar la pertinencia de finalizar o reanudar las actividades, el cual considere tanto la opinión de la Dirección del establecimiento como de policías o personal de seguridad.
- Definir un proceso de transmisión de información a apoderados, que permita entregar rápidamente una versión institucional respecto a lo ocurrido (el uso de redes sociales puede favorecer la rapidez de este proceso).
- Es importante que ante hechos de esta gravedad las autoridades del establecimiento educacional interpongan una denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de Justicia.
- Los hechos ocurridos deben ser informados a la SEREMI de Educación y las unidades municipales encargadas de las temáticas de educación y seguridad. El



registro de esta información puede permitir a las instituciones entregar apoyo oportuno a las comunidades educativas.

Orientaciones que se sugiere considerar para manejar eventos críticos que pongan en riesgo la integridad física y emocional

- Si la situación de emergencia ocurre al interior del establecimiento educacional, en caso de ser accesible, busque una ruta de escape que la permita evacuar inmediatamente el lugar.
- Si la situación ocurre en el entorno inmediato del establecimiento educacional o al interior de este, pero no existe una ruta de escape accesible, busque refugio y protección en áreas de seguridad que tengan muros sólidos, barreras de acceso para el o los atacantes, objetos grandes con los que se pueda cubrir, sin limitar sus opciones de movimiento.
- Si evacuar o esconderse son medidas que han fallado y su vida y la de otras personas de la Comunidad educativa corren peligro, las personas adultas pueden interferir e incapacitar al o a los atacantes a través de estrategias de defensa grupal, neutralización y control de las armas.
- Cuando suene la alarma que alerte una situación de emergencia, identifique las dos salidas o vías de evacuación más cercanas al lugar donde se encuentra.
- El proceso de evacuación debe ser iniciado por orden de la Dirección del establecimiento educacional, encargado/a de seguridad escolar o, en casos excepcionales, por la policía o el personal de emergencia. Es importante respetar la línea de mando y que esta considere una escala jerárquica de responsables.
- Frente a amenazas de bomba o identificación de posibles artefactos explosivos, dé aviso inmediatamente a la policía y evalúe la necesidad de evacuar el establecimiento educacional.
- Registre y entregue información útil a las policías y equipos de emergencia cuando se comuniquen con ellos.
- Cuando la policía o los equipos de emergencia se encuentren en el lugar, conserve la calma y siga sus instrucciones, identifíquese y no interfiera en sus procedimientos.

Orientaciones que se sugiere considerar para asistir y apoyar a quienes hayan sufrido daños producto de eventos críticos que hayan generado una situación de emergencia

- Identifique y entregue apoyo oportunamente a las víctimas directas e indirectas del hecho ocurrido.
- Entregue apoyo socioemocional o terapia reparatoria a las víctimas directas del hecho ocurrido.
- Mantenga contacto con las víctimas directas del hecho ocurrido y con sus familias.
- Derive a las víctimas que lo requieran a servicios de salud mental o física y a otros programas gubernamentales o locales pertinentes.
- Inspeccione, identifique y evalúe los daños materiales que pueda haber sufrido el establecimiento educacional para desarrollar planes de reparación y reconstrucción de infraestructura.



38. PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANS

(Según Constitución Política de Chile DFL N°2, de 2009)

38.1 Marco Conceptual por el cual se regirá el presente protocolo:

38.1.1 Género:

- Se refiere a los atributos sociales y las oportunidades asociadas a ser hombre o mujer, y las relaciones entre mujeres y hombres, niñas y niños. Estos atributos, oportunidades y relaciones se establecen y se aprenden en la sociedad, son específicos al contexto o tiempo, y pueden cambiar, por ejemplo: el hecho de que las mujeres hagan más tareas del hogar que los hombres.

38.1.2 Identidad de Género:

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

38.1.3 Expresión de Género:

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

38.1.4 Trans:

- Término utilizado para definir a aquellas personas cuya identidad y expresión de género se diferencia de las que están típicamente asociadas con el sexo que les fue asignado al nacer.



38.2 Principios Orientadores de la Comunidad Educativa respecto a los Niños Niñas y Adolescentes Trans.

Dignidad del Ser Humano

- Se atribuye la dignidad de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente

- En concordancia a lo establecido por el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención Mundial sobre Derechos del Niño, todo niño y niña posee “derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”. Lo anterior subyace a todos los miembros de la comunidad educativa, el hecho de priorizar el bienestar de los niños, niñas y adolescentes. El objetivo de la mención del principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su óptimo desarrollo físico, psicológico, espiritual, moral y social. Esto es de carácter flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la comunidad educativa deba realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios, de acuerdo con el contexto en el que se desenvuelva.

No discriminación arbitraria

- De acuerdo con el inciso K del artículo 3° del DLF N°2 del año 2009, del ministerio de educación, el sistema educativo y por tanto todos los establecimientos educacionales como organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. En este mismo sentido, la Ley N°20.609, que establece medidas contra la Discriminación en su artículo 1°. impone a la Superintendencia de Educación, en el ámbito de sus competencias, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las Leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- Expresión de lo anterior, que evidencia la manifiesta intención del legislador de proscribir discriminaciones arbitrarias, es lo establecido en el inciso final del artículo 4° del DFL N°2, de 2009. Del Ministerio de Educación, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras. Asimismo, refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en



el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativo. De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en aquello, en el trato a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo con la política de convivencia escolar. De igual forma, es importante señalar que la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar. Finalmente, de conformidad a este principio, ninguna medida o acción adoptada por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad que establezca, materialice o promueva una mayor efectividad del principio de no discriminación y, por consiguiente, una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderá contraria a esta; toda vez que se pretende establecer garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se deriven de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

Buena convivencia escolar

- Según lo dispuesto en el artículo 16 C del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Por su parte, el artículo 16 A, del mismo cuerpo legal, señala que por buena convivencia escolar se entenderá la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

El objeto de este Protocolo consiste en que el Colegio, y la Comunidad Educativa en su conjunto tomen las medidas administrativas, sociales y educativas adaptadas al contexto actual, para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes TRANS contra toda forma de acoso discriminatorio, prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física.



38.2.1 Procedimiento para seguir

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes TRANS, como así también estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

- Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar, quien fijará una reunión en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la solicitud.
- Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, que debe contener los siguientes puntos:
 - **Constancia de los acuerdos tomados:**
 - Medidas adoptadas para realizar el reconocimiento de género de la o él estudiante.
 - Fijación de plazos para implementar las medidas adoptadas.
 - Seguimiento de todo el proceso de implementación y quien tendrá este cargo.
 - El acta debe ser firmada por los solicitantes de la reunión, el estudiante, Padres y/o Apoderados y la Encargada de Convivencia director del Colegio.
 - Todas las medidas adoptadas e implementadas deben contar con el consentimiento del niño, niña o adolescente.
 - Todas las medidas adoptadas y su implementación deben establecerse atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el niño, niña o adolescente, respetando siempre su derecho a decidir en qué momento, forma y a quienes compartirá su identidad de género.

38.3 Implementación de Medidas Básicas de Apoyo para Estudiantes Trans

- **Apoyo al niño, niña o adolescentes, y a su familia:** Debe existir un diálogo y apoyo de manera permanente y fluida entre el profesor jefe o quien se encuentre a cargo dentro del colegio del niño, niña o adolescente y su familia, para realizar la implementación de las medidas adoptadas.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación interna, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes Trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** los niños, niñas y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento de acuerdo con la Ley N°17.344 la cual define que, para ámbitos legales, toda persona tendrá que utilizar nombres y apellidos con los que se haya sido individualizado en su respectiva inscripción de nacimiento. No obstante, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir



clases en el curso al que pertenece el niño, niña y adolescente para que usen el nombre social correspondiente, siempre que sea solicitado por el padre, madre, tutor legal o el alumno(a) si es mayor de edad.

- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña y adolescente Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- **Presentación personal:** El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva institucional y/o accesorios que considere más cómodo y adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.



39. PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA

“Ley Aula Segura N°21.128”

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

39.1 Toma conocimiento de una conducta grave o gravísima

Se considerará conducta grave o gravísima:

- Agresiones de carácter sexual.
 - Agresiones físicas que produzcan lesiones.
 - Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
 - Actos que afecten la infraestructura esencial.
 - Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
 - Riña entre estudiantes.
 - La toma del establecimiento
-
- Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.
 - Un integrante del Área de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.
 - En caso de presencia de lesiones físicas, la persona a cargo del caso, deberá dirigirse a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.
 - Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, la Encargada del caso deberá presentar un informe a Dirección.
 - Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso.
 - En caso que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén.



Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

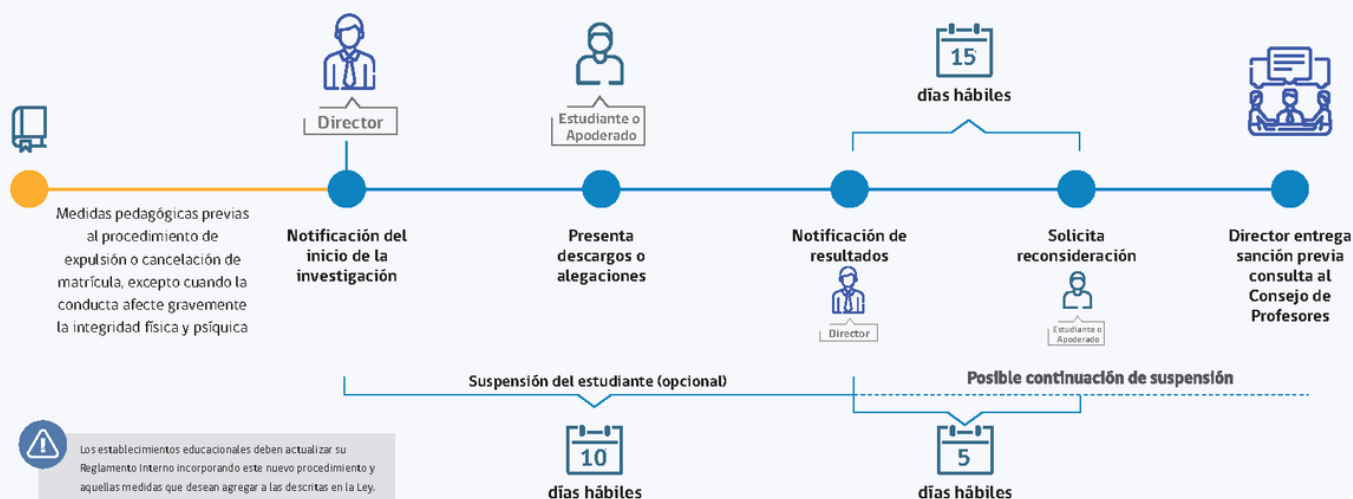
Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.



Procedimiento

Obligación



Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.



40. PROTOCOLO MANEJO DE RIESGO SUICIDA EN COMUNIDAD EDUCATIVA

41.1 Conducta suicida

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Situación actual

De acuerdo a las estadísticas internacionales y nacionales (DEIS, 2015; OPS & OMS, 2014), la situación actual de la conducta suicida en cifras es la siguiente:

- La conducta suicida y las muertes debidas a ella, constituyen una creciente preocupación mundial, cerca de 800 mil personas mueren anualmente por esta causa.



- Por cada muerte por lesiones auto infligidas se estima que hay 20 intentos de suicidio y unas 50 personas con ideación suicida.
- A nivel mundial el suicidio es la segunda causa de muerte en personas de 15 a 29 años.
- La tasa promedio mundial de suicidio es de 11,4 por 100 mil habitantes, siendo el doble en hombres que en mujeres.
- En Chile la tasa promedio es de 10,2 y la proporción de hombres en relación a mujeres es de 5 a 1.
- Las tasas en población adolescente, al igual que en población general, presentaron un incremento progresivo entre los años 2000 y 2008, para luego bajar gradualmente a una cifra similar a las del año 2000. Las tasas en infancia se han mantenido relativamente bajas y estables.

40.2 Factores de riesgo – Conducta Suicida en la Etapa Escolar

Factores de riesgo suicida y señales de alerta:

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas. Entre los factores de riesgo se encuentran las enfermedades mentales, el abuso de drogas y/o alcohol, antecedentes familiares de suicidio, intentos de suicidio previos, acontecimientos estresantes, rasgos de personalidad como la impulsividad, historia de trauma o abuso, enfermedad física importante, desesperanza, dificultades económicas, pactos suicidas, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida, falta de apoyo social, escasa disponibilidad de cuidados sanitarios, creencias culturales, entre otros (IAPS- OMS, 2006; Minsal 2012).

40.3 Factores de riesgo suicida en la infancia

Los principales factores de riesgo en los niños/as son:

- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de enfermedad mental en los padres.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a.
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima.
- Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio.

40.4 Factores de riesgo suicida en la adolescencia

Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan:

- Intentos de suicidio previos.



- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.
- Compañeros de estudio con intentos suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Aparición de enfermedad mental, especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.
- Pertenecer a un grupo en riesgo; estudiantes LGTB, pueblos originarios. Señales de alerta directa

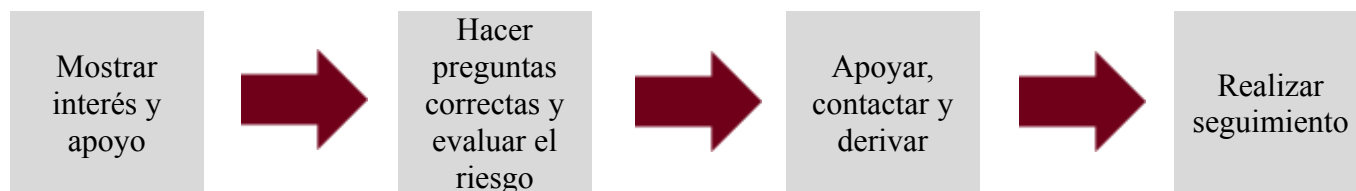
Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede. Busca modos para matarse:
- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). Realiza actos de despedida:
- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Señales de alerta indirecta
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse



41. PASOS A SEGUIR EN CASO DE DETECCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

Cuando se ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:



- a) **Mostrar interés y apoyo:** Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible (**Ver componente Coordinación y acceso a la red de salud**).
Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. *“he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”*).
- b) **Hacer las preguntas correctas:** Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. **No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.**

Ejemplos de preguntas:

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?



41.1 Ficha de Derivación a Centro de Salud

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL			
Nombre establecimiento			
Nombre del profesional de referencia			
Cargo del profesional de referencia			
Correo electrónico			
Nº de Contacto			
ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE			
Nombre completo			
Edad		Fecha de Nacimiento	/ /
Rut		Escolaridad	
Adulto responsable			
Nº de contacto			
Dirección			
OBSERVACIONES			
Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria, en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto			



ACCIONES EFECTUADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

(Describir detallada y ordenadamente las acciones realizadas por el establecimiento desde la detección de la conducta de riesgo hasta)

Nombre y Firma del profesional que realiza
la derivación

Nombre y Firma
Director/a



41.2 Intento dentro del Establecimiento Educacional:

41.2.1 Intervención en crisis:

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

En el presente Protocolo, se presenta una pauta de intervención en crisis en casos de amenaza de suicidio (Anexo N°6).

41.2.2 Traslado al centro asistencial

Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.

Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe. (Es importante acordar asuntos tales como con qué recursos se realizará el traslado al centro asistencial) Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

Si es estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.

Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo, el profesor o asistente debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.



41.3 Intento fuera del Establecimiento Educacional:

41.3.1 Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional

El establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de intento de suicidio ocurridos fuera del establecimiento educacional. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante a la persona encargada.

Se presenta una pauta de recepción de casos de violencia escolar para ser completada por la persona encargada (Anexo N°3).

41.3.2 Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante

En aquellos casos en que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan, y la familia esté de acuerdo, el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida. La visita debe ser realizada por la persona encargada, el profesor jefe u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del estudiante, y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional.

Esta intervención tiene un efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.

41.3.3 Derivación a profesional área salud mental 5

Ante un intento de suicidio, el equipo directivo del establecimiento educacional debe conseguir que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las siguientes entidades:

- Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.
- Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.

Para estos fines, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

41.3.4 Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud

La persona encargada debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.



41.3.5 Acompañamiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional (Ver Anexo N°5).

41.3.6 Información a la comunidad educativa

El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001).

Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.

41.3.7 Intervención grupal de carácter preventivo en el aula

Se recomienda que la persona encargada, o el profesor jefe del curso al cual pertenece el niño/a o joven que intentó suicidarse, realice un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave: • Los estudiantes reflexionan y hacen un inventario en pequeños grupos sobre las distintas prácticas autodestructivas (cortarse la piel en las muñecas u otras zonas del cuerpo, ingerir medicamentos o drogas ilegales de manera abusiva, exponer la integridad física en juegos peligrosos o prácticas sexuales inseguras, etc.).

- Los estudiantes evalúan quienes corren un mayor riesgo: si aquellos “expertos” que realizan estas prácticas de manera cotidiana, o los principiantes que las practican en un momento determinado con el fin de provocar culpa, o como un llamado de atención.
- El docente hace una conclusión orientada a advertir que en las prácticas autodestructivas que cierto grupo de jóvenes realizan, el mayor riesgo lo corren siempre los inexpertos y principiantes.

También se pueden realizar otros talleres sencillos, sobre los siguientes temas:

- Las implicaciones de los rituales en los que se juega con el tema de la muerte (por ejemplo, cartas o pactos con sangre, etc.)
- Las distintas formas de agresión física, verbal, exclusión, etiquetamiento, bullying y, en general, los conflictos no verbalizados y no resueltos entre los estudiantes.
- Ejercicios artísticos que incentiven a los estudiantes a expresar sus emociones.

La importancia de estos talleres reside en que el grupo es el que construye una reflexión grupal en torno al tema y desarrolla una conciencia colectiva que sirve de protección. De manera paralela, estos talleres pueden servir para que el docente detecte estudiantes en riesgo.



41.4 Suicidio:

Resumen de pasos a seguir:

41.4.1 Información a los estudiantes

La comunicación directa de cada profesor jefe con su respectivo curso es esencial. En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, se recomienda que también esté presente uno o dos profesionales del área psicosocial.

Resulta importante crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor, a elaborar el evento y permitirá al docente identificar a los estudiantes más afectados, para buscar un apoyo profesional si lo requieren.

No se requiere un discurso extenso ni elaborado; puede ser tan sencillo como expresar públicamente que es lamentable lo ocurrido, que el docente comprende que algunos puedan sentir tristeza, que el tiempo hará más llevadero ese sentimiento y que quedarán los buenos recuerdos de los momentos compartidos con el estudiante que se suicidó.

Luego, el docente puede animar a sus estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El docente puede pedirle a aquellos más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.

Cuando el docente sienta que el grupo está más tranquilo, puede sugerir la reanudación del trabajo con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para los estudiantes. En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, es recomendable que durante la primera semana, el docente realice antes de iniciar la actividad académica, un pequeño rito, que puede consistir en un minuto de silencio, reflexión y ofrecer un breve espacio para los estudiantes que quieran comentar algo sobre lo ocurrido o manifestar sus sentimientos. Luego, durante algunos meses, se recomienda repetir este rito cada vez que se cumpla un nuevo mes desde el evento. Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlos a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.

41.4.2 Generar informe de lo ocurrido

La persona encargada debe formular un informe, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El informe debe contemplar los siguientes datos:

- Individualización del estudiante: nombre, Rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
- Antecedentes del hecho ocurrido.
- Antecedentes previos.



- Medidas adoptadas por el establecimiento educacional.

En caso de que los medios de comunicación requieran información acerca de lo acontecido en el establecimiento educacional, se sugiere a la persona encargada solicitar asesoría directa al Área de Comunicaciones de la Corporación Municipal.

41.4.3 Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud

La persona encargada debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

Los directivos deben generar el tiempo y espacio para reunirse con los profesionales de las instituciones mencionadas dentro de las 24 horas próximas al evento.

41.4.4 Intervención, en pequeños grupos, de los estudiantes más afectados por el impacto emocional del suicidio

La actividad académica cotidiana y los espacios de conversación pueden permitir al docente detectar algunos de los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros. Hay algunas características que permitirían pensar que un estudiante puede requerir mayor atención:

- El estudiante que se culpa por lo sucedido al compañero.
- El que lo valora como un acto heroico o ejemplo a seguir.
- Aquel que demuestra alta agresividad, ira contenida o molestia evidente, que se manifiestan mediante actos o palabras.
- El estudiante que permanece aislado y no participa en la actividad.

El objetivo de crear pequeños grupos es que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área psicosocial, acompañado por el profesor jefe. Estos espacios permitirán a los estudiantes verbalizar sus emociones y elaborar el evento. Por otro lado, el profesional podrá detectar si alguien requiere apoyo individual. Si el taller es realizado por una institución externa (COSAM o CESFAM), se recomienda que uno o dos profesionales del área psicosocial del establecimiento educacional se encuentren presente en todo momento, con la finalidad de dar continuidad a la intervención en el tiempo.

41.4.5 Conversación con los padres y/o apoderados de estudiantes en riesgo

Esta conversación está orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para el estudiante. A los familiares, se les pueden hacer recomendaciones muy simples, como procurar que los días siguientes el estudiante esté acompañado por personas de su confianza, y crear espacios propicios para que pueda hablar del evento y expresar sus sentimientos.



41.4.6 Derivación de estudiantes en riesgo a profesional área salud mental

Si se detecta algún estudiante que requiera apoyo profesional individual a raíz del suicidio de un compañero, la persona encargada debe procurar que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, debe comunicarse con el Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente.

Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata y la familia compruebe esta acción al Colegio con los certificados de atención o comprobante de ingreso al Servicio de salud.

41.4.7 Acompañamiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional (Ver Anexo N°5).

41.4.8 Información a los docentes

Se recomienda realizar un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educacional. Este Consejo tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.

41.4.9 Información a los padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio

En aquellos establecimientos educacionales que tienen dinámicas altamente participativas con los familiares, o que tienen un Centro de Padres y Apoderados empoderado, puede hacerse una convocatoria abierta a los padres que quieran participar de este tipo de espacio. Se sugiere invitar principalmente al grupo de padres del curso del estudiante que cometió suicidio para compartir una charla reflexiva sobre los factores de riesgo y de protección en el ámbito familiar.

La actividad consiste en facilitar una charla de tipo reflexivo.

41.4.10 Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa

En casos de acontecimientos graves como el suicidio de un estudiante, por el rol que el equipo directivo desempeña y el significado del mismo para la institución, es importante que se realicen algunas acciones y manifestaciones, que no necesariamente implican mucho tiempo y pueden ayudar a la comunidad educativa a elaborar el evento, así como prevenir futuros incidentes. Algunas de las acciones recomendadas son; “Carta a los docentes”, “Carta a los padres y/o apoderados”, “Mensaje a los estudiantes”. Se presentan pautas en el Anexo N°8.



Informe final para casos de detección de riesgo, intento o consumación de suicidio Informe de actuación.

La persona encargada emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento educacional. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso en riesgo de suicidio, o se toma conocimiento del intento o consumación de suicidio, y las medidas adoptadas para cada caso.

41.5 Anexo: Protocolo Riesgo Suicida: Mi plan para hacer cosas que me gustan

Nombre del Alumno: _____

Fecha

Curso: _____

¿Con quién puedo contar?

¿Qué cosas me gustan o me gustaban hacer?

¿Cuáles puedo hacer esta semana?

¿Cuándo las voy a hacer?

Firma Alumno



TERMÓMETRO DEL ÁNIMO

Me siento mal

Me siento Bien

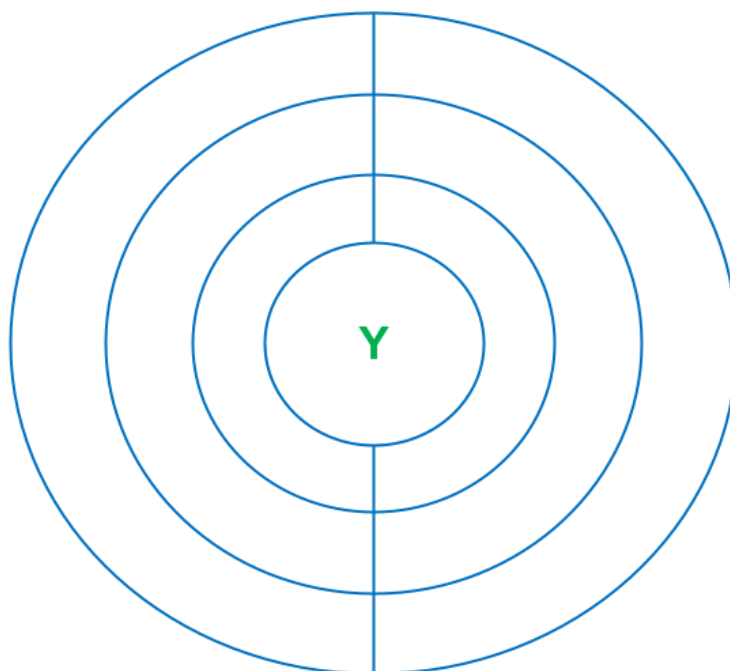
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mi plan para regular emociones

Reconociendo mis redes de apoyo

Mi Familia

Mis Amigos



Mi Escuela

Mi Comunidad



42. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA:

ESTUDIANTES

El Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén, es una entidad garante de los derechos de todos y todas los/as estudiantes, nuestra misión es asegurar la integridad emocional y física. De este modo, es preciso informar e intervenir tempranamente en aquellas circunstancias problemáticas socioemocionales identificadas en el establecimiento educacional (emocionales, conductuales y familiares). En primera instancia, serán los docentes jefes quienes analicen y medien estas situaciones, vinculando a las familias correspondientes, inspectores, equipo multidisciplinario, etc. Posteriormente, una vez analizada cada situación, se realizan derivaciones internas a profesionales del establecimiento, como: convivencia escolar o programas externos oportunos (Clínica Psicológica Universidad Autónoma).

El presente protocolo, tiene por objetivo establecer un marco de acción que contemple las diferentes etapas que se generan a la hora de proceder con atención y/o acompañamiento individual hacia niños, niñas y adolescentes (NNA) del establecimiento educacional, entregando una atención psicológica de tipo escolar, no clínica, ya sea por derivación o por consulta voluntaria por parte del propio estudiante, donde se efectúan procesos de counseling, contención, mediación y derivación, mediante estrategias de contención emocional. Cada estudiante será retirado de sala única y exclusivamente por inspectoría y dentro del horario de asignaturas que no tengan evaluaciones y/o sean perjudiciales en el ámbito académico, con la autorización firmada de los padres y/o apoderados.

42.1 Conceptos clave

Convivencia escolar:

“La convivencia escolar permite el desarrollo integral de los niños y jóvenes en su proceso de integración a la vida social, en la participación responsable en la vida ciudadana y en el desarrollo de su propio proyecto de vida”

Psicología educacional:

“La psicología educativa es la rama de la psicología que se encarga de estudiar el aprendizaje y el desarrollo humano en el ámbito de la educación. Sus investigaciones, siempre bajo un marco científico, buscan optimizar los aprendizajes y el rendimiento de los alumnos. Estos estudios se traducen en nuevos planteamientos sobre las estrategias educativas eficaces y los programas de intervención más novedosos”

Psicología clínica:

“El Área de Psicología Clínica estudia los factores psicológicos y relacionales que afectan tanto positiva como negativamente la salud mental del individuo, las dinámicas familiares y el funcionamiento de los grupos. Su campo de aplicación se centra en la prevención y tratamiento del sufrimiento psíquico y social que aqueja a las personas”

***Nota:** ha de coordinarse adecuadamente con todos los profesionales del establecimiento educacional en forma de equipo interdisciplinario, ya que es ilusorio pensar que un solo



individuo pueda lograr impactos sin la colaboración de todos los actores vinculados en el proceso educativo, principalmente los docentes, las familias y los estudiantes.

Previo a realizar el consentimiento informado, la persona encargada de convivencia escolar debe corroborar que se hayan realizado estrategias anteriormente referentes al apoyo de las y los estudiantes, teniendo que analizar y considerando los siguientes ámbitos:

- Entrevistas con los estudiantes (correctamente registradas) por profesores jefes o de asignaturas, así como por el área correspondiente.
- Entrevistas con los padres y/o apoderado(a) por profesores jefes o de asignaturas, y el área correspondiente (Coordinación académica, Convivencia Escolar, Inspectoría General y Coordinación PIE).
- Apoyos significativos (acciones de apoyo realizadas) por parte de cada estamento del establecimiento (dependiendo de la función de cada uno).
- Recabar la información atinente para cada caso.

Primer contacto:

- El/la estudiante debe ser derivado/a por el docente jefe o docentes directivos. Para efectos de esto, se procede a completar la ficha de derivación para, posteriormente, contactar al apoderado/a del NNA y pactar el consentimiento informado y firmado con este/a.
- La psicóloga revisa todos aquellos antecedentes del o la estudiante, descritos en la ficha de derivación, junto a toda la documentación recogida por los Estamentos del establecimiento educativo (registros de entrevistas, hoja de vida del estudiante, antecedentes médicos, etc.).
- En caso de que la solicitud de intervención sea voluntaria (por el/la propio/a estudiante), se acoge la petición y, luego, se contacta al apoderado/a para solicitar el consentimiento informado y contextualizar la situación por la que atraviesa el/la estudiante.
- La psicóloga propone el horario de atención al estudiante, padres y/o apoderado, según sea la prioridad de cada situación. Se realizará citación vía telefónica o a través de citación (para los padres y apoderados(as)).
- Cada sesión, tanto entrevistas como desarrollo de intervención psicológica, se desarrollan en un margen de 45 a 60 minutos y se realizan dentro de la oficina de convivencia escolar.
- Al contactar al apoderado/a, se lleva a cabo la primera entrevista para recolectar datos generales del estudiante y vincular a la familia buscando corresponsabilizarla en el proceso de intervención, de modo que sean partícipes activos y agentes responsables de cambio en el desarrollo de los NNA.
- Todos los documentos (consentimiento informado y/o Informe de derivación) son archivados en las carpetas correspondientes para posterior seguimiento y respaldo de datos.

Entrevista Inicial y Desarrollo:

- Posteriormente, se realiza la primera entrevista con el/la estudiante, con la finalidad de conocer mayor información respecto del contexto biopsicosocial en el que está inmerso/a, generar vínculo, acordar objetivos, realizar el correspondiente encuadre y determinar el motivo de consulta.



- El desarrollo de las sesiones se realiza según horario y día establecidos conforme al encuadre que se realiza con el/la propio/a estudiante.
- Diseñar plan de intervención acorde al motivo de consulta, a los objetivos acordados y las necesidades y fortalezas del estudiante.
- Se solicita puntualidad, si el/la estudiante llega atrasado/a por un periodo superior a 15 minutos, se agendará para una nueva fecha.
- Cada vez que el/la estudiante no pueda asistir a la sesión, deberá informar con 24 horas de anticipación.
- En caso de dos inasistencias a las sesiones sin justificación, se dará por frustrado y se realizará el informe de cierre de proceso.
- La cantidad de sesiones por estudiante, dependerá de cada situación,
- dependiendo de las necesidades y características personales de cada estudiante.

Cierre y devolución:

- Quien realice el proceso de intervención será el responsable de socializar los resultados de la evaluación con la Encargada de Convivencia Escolar, quien remitirá éstos al apoderado/a y profesor jefe, dando énfasis en los lineamientos a seguir con las o los estudiantes.
- Durante el proceso y al finalizarlo, la psicóloga adjunta la documentación de cada estudiante en un expediente personal. Algunos de los registros considerados son: ficha de derivación interna, ficha de registro de entrevista al padre o tutor de familia, ficha de derivación para atención psicológica de la Clínica de la Universidad Autónoma y cualquier otro documento que se requiera para los fines de atención psicológica.
- En caso de existir una alta voluntaria a alguna derivación externa de cualquier clínica psicológica sin previo aviso, de un estudiante, padre y/o apoderado o personal del establecimiento, se dará por frustrado el proceso de intervención, realizando el informe de cierre y sin otra oportunidad de atención en el futuro con el área de Convivencia Escolar.

***Nota:** El Establecimiento educacional no realiza atención clínica del área de la salud mental del individuo, como por ejemplo las dinámicas familiares, separaciones y estudiantes con tratamiento de psicotrópicos.



43. PROTOCOLO ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

Se entiende por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

- La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La **desregulación emocional** se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de Trastorno de pánico o crisis de angustia (según DSM - IV o CIE-10) entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el o la estudiante.

43.1 Prevención:

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

- Conocer a los estudiantes.
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

En el nivel de Educación Parvularia, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a



la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

43.1.1 Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

43.1.2 Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.



- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual). Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
 Me siento bien	
 Un poco molesto/a	
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala



- Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula.

Situaciones de desregulación emocional: Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

43.2 Intervención según el nivel de intensidad

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

43.2.1 Etapa inicial

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

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.



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

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

43.3 Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

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

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado. Por ejemplo: sala de recursos, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos, cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

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

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar



en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

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

43.6 Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Convivencia escolar y el Programa de Integración Escolar, PIE en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el Establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

43.7 Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
- Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, en acuerdo con el apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores



desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

43.8 Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

Esta etapa está a cargo de profesionales especialistas capacitados, integrantes del Equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su



entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
 - **La enseñanza de habilidades alternativas**, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos
 - **La intervención sobre la calidad de vida**; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



44. PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN

El contexto social en el que estamos insertos se ha visto modificado en pocos meses, producto de la crisis sanitaria que nos afecta como país y como planeta. Resultado de lo anterior, es que nos hemos visto ante el desafío de modificar nuestras conductas y hábitos para mantenernos saludables y protegidos.

El contexto escolar no se ha visto ajeno a los cambios, y como comunidad educativa hemos debido echar a andar una serie de estrategias que nos están permitiendo el abordaje de las necesidades de distinta naturaleza; educativas, socioemocionales, de gestión, etc.

Es por esto, que, como comunidad educativa, hemos reglamentado una serie de canales de comunicación que antes podrían haberse considerado informales, como es el caso del uso de WhatsApp.

Es compromiso de nuestra institución académica, prevenir situaciones de conflicto, producto de la interacción virtual por este medio de WhatsApp, quedando su uso como informativo y no consultivo. Todas las dudas y consultas, deberán ser realizadas a través de los medios formales de nuestra comunidad, los cuales son: el correo electrónico y atención de padres y/o apoderados.

En mérito de lo anterior, develamos con ustedes un Protocolo de participación con el uso de la aplicación de WhatsApp, dirigido a los estudiantes, padres y/o apoderados, profesores y asistentes de la educación, dicha aplicación cumple con la función de mantenernos conectados e informados con todos los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo resguarda los derechos y deberes de los involucrados y se vincula con la normativa vigente en relación a la Política Nacional de Convivencia Escolar, tomando en consideración los enfoques que en ella se manifiestan, Enfoque de Derecho, De Inclusión, y Formativo.



45. PROTOCOLO PARA USO DE LA APLICACIÓN WHATSAPP COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN

(Para grupos de profesores, estudiantes, padres y/o apoderados, asistentes de la educación, etc.)

45.1 CONDUCTAS ESPERADAS.

- Los temas a abordar por este medio de comunicación estarán directamente relacionados con el quehacer educativo y el Rol de liderazgo de la persona que administra el grupo.
- El vocabulario que se use por este medio debe ser en todo momento respetuoso y formal, hacia todos los miembros del grupo.
- Los horarios de comunicación serán determinados por la persona que creó el grupo, dejándolo explícitamente establecido por mensaje al grupo.
- Los diálogos que se formen en el grupo, deberán referirse principalmente al tema que se aborda en el momento para hacer más efectiva la comunicación y el llegar a acuerdos.
- Las consultas particulares se realizarán por los medios destinados para ello, dependiendo a quién vaya dirigida, sólo se podrá solicitar la vía para hacer llegar la consulta a quien corresponda.
- Las reacciones a opiniones de cualquier persona que participa en el grupo, deberán ser en todo momento respetuosas, evitando el uso de emojis o Gifs.
- El contenido compartido en este grupo tendrá carácter de informativo, a no ser que la persona que lo comparte autorice a compartirlo en otras instancias virtuales.
- Los datos personales que se comparten en el grupo serán respetados en su privacidad, no pudiendo ser difundidos sin autorización de quien corresponda.
- El carácter de la información será responsabilidad de cada miembro del grupo, por lo que se hace responsable de la veracidad y fidelidad de la información que se entrega a través del mismo.
- Las interacciones que se realizan en el grupo quedan como evidencia de la gestión de quién administra el grupo, por lo que podrán ser requeridas por el Equipo Directivo.
- El uso del número telefónico de los participantes, sólo podrá ser usado en llamadas o mensajes privados en caso que se haya autorizado.
- La forma de interactuar, será preferentemente el mensaje escrito, quedando los audios descartados como forma de participación, a no ser que se autorice explícitamente.
- La dirección del grupo, estará liderada por profesores o funcionarios de la institución, pero se posibilita la participación democrática de todos sus miembros.
- El tiempo de respuesta para los mensajes que se hagan llegar a la persona que coordina el grupo, tendrá un rango de 12 hrs, tomando como referencia el horario de jornada laboral, entre 08:00 y 18:00 hrs.
- Sobre la finalidad del grupo, quien lo lidera debe dejar en claro por escrito que el propósito será académico e informativo, y los temas que son de pertinencia para el mismo.



45.2 CONDUCTAS SANCIONABLES.

- Uso de vocabulario inapropiado, ya sea a través de palabras, audios, memes, stickers, emojis u otros recursos.
- Cualquier forma de maltrato hacia algún miembro del grupo u otra persona ajena a este, que pertenezca a la comunidad educativa.
- Cualquier hostigamiento o maltrato de un padre y/o apoderado hacia un estudiante, que genere malestar emocional, psicológico y social.
- El envío de cadenas, videos, memes que no tiene relación directa con alguna necesidad de interacción para el grupo.
- La difusión no autorizada de cualquier contenido que se comparta a través del grupo, sobre todo si tiene carácter institucional, es decir, toma de captura de pantalla sin la autorización del emisor del mensaje.
- Interacciones en el grupo en horarios no adecuados, definidos estos últimos desde las 21:00 horas en adelante.
- El uso no autorizado de fotos de perfil o número telefónicos de participantes del grupo.

45.3 SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS

- Desvinculación del participante del grupo de WhatsApp
- Solicitud de cambio de padre y/o apoderados
- Amonestación escrita en caso de funcionario/a
- Aplicación de sanción según Reglamento



46. SOBRE EL USO DE CELULARES

- El colegio permite el uso de teléfonos celulares a los alumnos (**A EXCEPCIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y PRIMER CICLO BÁSICO**) sin embargo, estos no podrán ser usados durante las clases, a menos que el profesor autorice su uso como una herramienta pedagógica.

46.1 CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL USO DEL CELULAR Y/O APARATOS TECNOLÓGICOS DENTRO DEL AULA

- **PRIMERA FALTA (USO INAPROPIADO O NO AUTORIZADO DEL CELULAR).**

El celular del estudiante será retirado por el docente a cargo, quien registrará en la hoja de vida del discente la situación. Finalmente entregará el aparato a la oficina de Inspectoría y/o Convivencia Escolar, donde permanecerá hasta el final de la jornada. Se notificará a los padres o apoderados sobre el incidente con el objetivo de retirar el aparato tecnológico del establecimiento.

- **SEGUNDA FALTA (REINCIDENCIA EN EL USO INAPROPIADO DEL CELULAR).**

Además de la retención del celular, el estudiante deberá realizar una tarea reflexiva en la que explicará a sus compañeros por qué el respeto a las normas del uso de la tecnología es importante en el ámbito escolar. Esta tarea será firmada por los apoderados y entregada a Convivencia Escolar.

- **TERCERA FALTA (USO CONTINUO Y MALINTENCIONADO DEL CELULAR, EJ. TOMAR O COMPARTIR IMÁGENES SIN PERMISO, BULLYING DIGITAL).**

Además de las medidas anteriores, el/la estudiante enfrentará la suspensión total del uso del celular en todo el establecimiento. Se convocará una reunión con los padres y el equipo de Convivencia Escolar para revisar el compromiso del o la estudiante con las normas y , si es necesario, establecer un plan de apoyo y seguimiento específico.

- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.



- El canal oficial de comunicación es a través de la secretaría, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo/a deba conocer. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los estudiantes en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.

46.2 Anexo: Contrato Familiar de Uso Responsable de la Tecnología.



Contrato Familiar de Uso Responsable de la Tecnología

Objetivo: Establecer normas en conjunto para el uso de dispositivos digitales en el hogar y en el colegio, identificando los espacios y momentos en los que el uso de celulares no es adecuado, así como las consecuencias específicas para los incumplimientos en casa y el establecimiento educativo.



- **Segunda Falta:** Si el estudiante reincide en el uso inapropiado en el hogar, la consecuencia adicional será:

- **Tercera Falta o Reincidencia:** En caso de incumplimientos repetidos, la consecuencia en el hogar será:

3. Consecuencias por Incumplimiento en el Colegio

- **Primera Falta (Uso Inapropiado o No Autorizado del Celular en Horarios Escolares):**



4. Compromisos Personales

- **Compromiso del Estudiante:**

"Me comprometo a respetar los espacios y horarios acordados en este contrato, así como a aceptar las consecuencias en caso de incumplimiento en el hogar."

- **Compromiso del Padre/Madre:**

"Me comprometo a supervisar el uso del celular de manera respetuosa y justa y a aplicar las consecuencias acordadas de forma consistente."

Firma del Padre/Madre o
Apoderado

Firma del Estudiante

Firma de
Convivencia Escolar

Firma Directora
Yenny Soto Garrido



47. SOBRE USO DEL ESTACIONAMIENTO

47.1 INGRESO DE VEHÍCULOS Y ESTACIONAMIENTOS

- El ingreso de vehículos particulares es por el acceso oriente, pudiendo dejar o recoger a sus hijos bajo la marquesina, para luego retornar y retirarse hacia la calle. Se requiere que sea en forma fluida, ser respetuosos y colaborar para evitar atascos.
- El estacionamiento del frontis, está exclusivamente habilitado para los padres y/o apoderados que tengan que realizar algún trámite dentro del colegio a la hora de ingreso y para los padres que traen alumnos a pre-básica. Estacionarse correctamente para que los demás vehículos puedan circular sin dificultad.
- El acceso poniente al patio posterior es exclusivamente para furgones y personal. Se solicita encarecidamente velar por la seguridad de sus hijos y demás estudiantes controlando la velocidad y que bajen de los vehículos en un espacio seguro. (marquesina, costado del cerco)
- El colegio no tiene convenio alguno con empresas de transporte escolar. En consecuencia, es de exclusiva responsabilidad de los padres el contrato y verificación de quién traslade a sus hijos cumpla con todas las normas de seguridad exigidas.

48. HORARIO DE COLACIÓN

- **El colegio no cuenta con casino ni convenio alguno con empresas que entreguen alimentos, por lo tanto, la alimentación de los alumnos es de exclusiva responsabilidad de las familias. Para los alumnos que viven fuera de la ciudad de Pitrufrquén o del sector ultra-estación,** el colegio dispone de una sala multiuso la que puede ser utilizada por los estudiantes en el horario de colación. También cuenta con microondas para calentar el almuerzo de los pequeños (1° a 6° básico) y el apoyo de una auxiliar para ello.
- Los estudiantes de 7° a 4° año medio deben traer su almuerzo en un termo para comida. Cuentan un espacio adecuado y limpio y con la asistencia de una auxiliar durante el horario de colación.
- Las dependencias del colegio se cierran en horario de colación de 13:00 a 13:45 horas.
- En caso de cortes de luz en ese horario, no existe otro sistema para calentar comidas, por lo que esperamos la comprensión del caso. Es responsabilidad de cada familia suministrar la colación a sus hijos en los horarios establecidos y en caso de contratar algún servicio de empresas externas, el colegio no se hace responsable de la entrega ni de la calidad de la colación. Se solicita cuidar el orden y limpieza del espacio físico que se ha designado para el almuerzo. Se dispondrá de dos asistentes para la supervisión de la colación.

49. SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS

Complementariamente de lo establecido en el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Leonardo da Vinci School, todo apoderado (a) debe tener presente que:



- Será apoderado (a) por derecho propio sólo el padre o la madre del estudiante o su tutor legal que firma el Contrato de Prestación de Servicios Educativos Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén 2023.
- En casos justificados, Dirección podrá aceptar como apoderado(a) a una persona debidamente autorizada por los padres o el tutor legal. Dicha autorización, deberá ser presentada por escrito a Dirección.
- El apoderado (a) será responsable de verificar periódicamente, y de manera personal, el avance del proceso educativo (académico y formativo) de su pupilo (a).
- El /la apoderado (a) debe enviar al estudiante solo si este se encuentra físicamente apto o en buenas condiciones de salud para desarrollar su jornada escolar de manera normal, si esto no es así, debe atenderse médicamente y presentar el certificado médico por motivo de ausencia, el cual debe presentar a Inspección General cuando su pupilo (a) se reincorpore a clases.
- El /la apoderado (a) tiene el deber de otorgar atención especializada externa a su pupilo(a) cuando el Establecimiento detecte dificultades en el desarrollo físico, mental, moral, psicológico y/o social del mismo, la que deberá acreditar con el o los certificados respectivos de/los especialistas(s). El no cumplimiento de esta solicitud de atención especializada externa será considerado una vulneración de derecho, por cuanto descuida el resguardo y cuidado permanente de los padres y/o apoderados hacia su hijo/a afectando directamente su bienestar y desarrollo. Frente a esta vulneración de derecho el establecimiento requerirá la protección del estudiante a la Oficina Protección de los Derechos de la Infancia o Defensoría de la Niñez.
- Si el /la apoderado (a) no pudiere asumir sus funciones, deberá realizar los siguientes procedimientos según el caso:
- Cuando por motivos de fuerza mayor, el apoderado (a) no pudiere asumir sus funciones, por un período determinado de tiempo, deberá informar por escrito a Dirección, indicando quién será el/la apoderado (a) suplente.
- En el caso que el padre y/o la madre, apoderado (a) o tutor (a) legal, tenga alguna restricción decretada por el Tribunal de Familia, por ejemplo, una orden de alejamiento respecto del estudiante, el que tenga el cuidado personal deberá acreditar y solicitar que el Tribunal oficie al establecimiento, y así mismo, presentar la documentación respectiva al Colegio, dando cuenta de la medida que le afecta.
- No podrá ser apoderado (a) un menor de edad ni actuar en representación del apoderado oficial.
- En cuanto a la actitud y/o conducta del apoderado (a) como miembro de la Comunidad Educativa:
- El/la apoderado (a) debe cumplir y respetar el Contrato Anual de Prestación de Servicios Educativos firmado con el Colegio, al momento de la matrícula, en relación con las medidas disciplinarias, obligaciones académicas y económicas esenciales, mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y su (s) pupilo (s).⁵
- El/la apoderado (a) debe conocer y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar y velar para que su pupilo(a) cumpla con las disposiciones contenidas en dicho documento.
- En caso que la actitud del apoderado(a) se contraponga a los principios y valores del Colegio, no respete lo establecido en este Reglamento o su conducta afecte la sana



Convivencia escolar, Dirección se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado (a).

- El/la apoderado (a) está obligado a respetar todas las normas de seguridad implementadas por el Colegio en bien de su pupilo(a) y de la comunidad educativa en general, con especial énfasis respetar las medidas de seguridad y prevención de los protocolos y rutinas.
- El/la apoderado (a) debe abstenerse de permanecer o circular por el interior del Colegio en horarios destinados a la jornada escolar, interfiriendo o interrumpiendo las actividades académicas (salas de clases, gimnasios, pasillos, entre otros). En caso de infracción, Dirección solicitará cambio de apoderado (a).
- El/la apoderado (a) está obligado a asistir a toda reunión programada o entrevista comunicada con anticipación, ya sea por el profesor jefe o por el Colegio, a través de modalidad virtual, caso contrario deberá justificar al profesor jefe.
- El/la apoderado(a) debe avisar oportunamente al Inspector General toda ausencia de su pupilo(a) a clases, evaluaciones, actividades y/o programas institucionales y entregar la justificación correspondiente, a través de correo electrónico y de manera presencial.
- Es responsabilidad del apoderado conocer y respetar los horarios de ingreso y de salida de su hijo o hija del establecimiento.
- El apoderado debe retirar a su hijo del establecimiento en el horario normal de salida. Cabe destacar que el establecimiento no cuenta con personal para cuidar a los estudiantes después de terminada su jornada escolar. Por tanto, el apoderado que no cumpla con retirar a su pupilo al término de la jornada se solicitará cambio de apoderado.
- El/la apoderado(a) debe asumir cualquier conducta impropia provocada por su pupilo (a) en instancias o actividades externas al Establecimiento y que vayan en desmedro de su persona, de otros o de los principios del Colegio.
- El/la apoderado (a) debe esperar la información oficial del Colegio, frente a cualquier situación especial que afecte a su pupilo(a) durante la jornada escolar.
- Verificar periódicamente la actividad académica de su hijo(a), asegurándose que utilice las plataformas adoptadas por Establecimiento y el cumplimiento de lo solicitado por el docente (desarrollo de actividades en texto escolar, guías, por ejemplo).
- Informar al Profesor Jefe o Inspectoría General (esta última, en casos de situaciones de disciplinarias graves), toda situación que afecte a su hijo(a), y que interrumpa su proceso de aprendizaje y/o situación de Convivencia Escolar que pudiese afectar la sana Convivencia Escolar a nivel personal, curso u otro.
- Es obligación del apoderado recepcionar todo correo electrónico enviado desde la Institución acusando recibo del mismo.
- Como una forma de resguardar la integridad personal de cada estudiante todo apoderado, madre, padre o tutor legal deberá mantener la discreción de situaciones particulares de otro estudiante que no sea su hijo o hija, evitando así, la divulgación de información sensible de los educandos.
- Es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento cualquier cambio de la información personal de su hijo o hija, como de los datos del apoderado, padre, madre y/o tutor legal.
- Es responsabilidad del apoderado asistir a toda reunión de microcentro.



Ningún apoderado (a), padre o madre de nuestro estudiantado, podrá utilizar un lenguaje soez, amenazar o agredir verbal o físicamente a su pupilo, a otro estudiante, así como tampoco a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Agredir en ninguna de sus formas, tanto dentro como fuera del Establecimiento o en las plataformas oficiales que esté utilizando la institución, revistiendo especial gravedad cuando se trata de una acción de un adulto a un menor de edad (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar). El Colegio se reserva el derecho a aplicar los protocolos pertinentes a la situación presentada.

Lo anteriormente descrito se respalda en el Artículo 10 de la Ley N° 20.370 –“Ley General de Educación”, la cual en su inciso “C” declara lo siguiente:

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

El no cumplimiento de las consideraciones anteriores, por parte del apoderado (a), será una situación analizada por la Dirección del Establecimiento, quien podrá determinar alguna de las siguientes medidas en función de la gravedad y/o reiteración de la conducta: **carta de amonestación, firma de acuerdos, cambio de apoderado(a), prohibición de ingreso al establecimiento y eventualmente, cancelación del contrato de prestación de servicios educacionales.**

Las posibles faltas cometidas por un apoderado (a) serán investigadas en base a protocolos que cautelarán el debido proceso, es decir, que garantizarán la presunción de inocencia de éste, el derecho a presentar su versión de los hechos, a presentar descargos y, si lo estimare, su derecho de apelación.

En aquellas situaciones que revistan mayor gravedad, el establecimiento podrá prohibir el ingreso de dicho apoderado (a) a las dependencias del colegio o ser parte de las actividades. Ello se informará a las autoridades correspondientes, entre otras a la Dirección Provincial de Educación.

50. DE LAS DIRECTIVAS DE APODERADOS

Sobre la Representatividad de la Directiva de Padres por curso.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos colaboradores de la obra social y educativa del Estado y ejercen su acción con relación al Establecimiento del que forman parte.



Cada curso del Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén estará representado por su Directiva la cual debe estar conformada por tres integrantes: un Presidente, un Secretario y un Tesorero.

Requisitos para ser parte de la Directiva de curso:

- Ser apoderado (a) oficial del Colegio, a lo menos por dos años, a excepción Prekínder y Kínder (padre, madre o el tutor legal del niño o niña).
- Conocer y dar cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
- Presentar una actitud intachable de respeto a la Comunidad Educativa y de manera especial con los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa y el desarrollo de los valores que sustenta el establecimiento.
- Ser respetuoso y tolerante con los principios que rigen al Colegio.
- En caso del Presidente, asistir obligatoriamente a las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados.

Son obligaciones y derechos de las Directivas de curso:

- Asistir obligatoriamente a reuniones de curso.
- Participar en las reuniones del Centro General de Padres, cuya representatividad será a través de su presidente.
- Emitir opinión fundada en los asuntos que correspondan al Centro de Padres y/o en relación al curso al cual representan.
- Representar formalmente al curso, ante las autoridades del establecimiento, de acuerdo con el conducto regular establecido, canalizando, por escrito, las temáticas de interés, inquietudes, denuncias y/ o problemáticas que afectaren al curso, respaldado siempre por una lista de firmas de la mayoría absoluta de los apoderados (as) del curso que apoyan la moción de la directiva.

Cada Directiva de curso tendrá una duración de un año lectivo. En la primera reunión de padres y apoderados se deberá elegir la Directiva para el año en curso, la que no podrá ser la misma del año anterior, a menos que cuente cada cargo con la aprobación de la mayoría absoluta de los apoderados del curso.



51. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR

La asistencia a todas las clases es obligatoria y deberá el alumno cumplir con un 85% anual en cada asignatura, incluidos los talleres extraescolares.

51.1 Deberes de Los Apoderados:

- Procurar que los alumnos asistan diariamente a clases, talleres extraescolares y/o actividades programadas.
- Informar al Establecimiento de manera oportuna problemas de salud o personales que signifique la ausencia del alumno por periodos prolongados de tiempo. (48 hrs)

51.2 Deberes del Establecimiento:

- Deber del Establecimiento dar facilidades de recalendarización de evaluaciones a aquellos alumnos que por motivos de salud o familiares tengan que ausentarse (durante una o más evaluaciones)
- Si hubiese alumnos que no se presentaran a clases por más de una semana como tiempo máximo sin justificación médica procederá de la siguiente forma:
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de alguna situación que altere el correcto funcionamiento y bienestar de la comunidad escolar deberá comunicarlo a dirección o subrogante de manera inmediata.
- Dirección en conjunto al Equipo de Convivencia Escolar conformarán un equipo de carácter resolutivo, teniendo 36 horas desde que se toma conocimiento de la situación para generar un plan de acción. En caso de ser necesario se podría convocar a una reunión extraordinaria al equipo de UTP, consejo de profesores, según se estime necesario.
- Una vez recabada la información necesaria para tomar una determinación, Dirección en conjunto al Equipo de Convivencia Escolar acordará las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento Interno del Colegio, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia.



52. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE QUE UN ALUMNO/A QUEDE ENCERRADO EN ALGUNA DEPENDENCIA DEL COLEGIO

El profesor es el responsable de velar que ningún alumno/a quede dentro de la sala o alguna dependencia del colegio una vez finalizada la actividad o clase, para ello debe realizar una inspección visual detallada, del espacio que estaba utilizando. La última persona en salir del lugar debe velar porque efectivamente se encuentre cerrado.

El personal auxiliar, antes de cerrar el colegio, debe revisar todas las dependencias y velar que tanto luz y equipos computacionales estén apagados, de igual forma velar que el gas esté cortado, puertas y ventanas debidamente cerrados.

En caso de que existiera la posibilidad de que un estudiante, quedará encerrado en la sala de clases, baño, gimnasio, biblioteca etc., por no estar atento a las instrucciones del profesor de Asignatura se procederá de la siguiente manera:

- Cualquier funcionario que tome conocimiento de este hecho, tendrá la obligación de buscar la llave e ir abrir inmediatamente la dependencia.
- Una vez constatado el hecho, verificar el estado de salud físico y emocional del alumno/a, derivándolo inmediatamente a inspección y/o psicóloga del establecimiento.
- El adulto que toma conocimiento del hecho deberá informar tanto al profesor jefe, encargada de convivencia escolar y Dirección del colegio, quienes procederán a realizar una investigación detallada de lo ocurrido.
- De forma simultánea a la investigación se llamará por medio de inspección a los padres y/o apoderados del alumno/a, para informar de la situación, y solicitar autorización para seguimiento psicológico del alumno/a en caso consideren necesario e informar procedimientos a seguir y medidas reparatorias.
- Una vez realizada la investigación se determinará él o los responsables de que un alumno/a se quedara encerrado.

Medidas reparatorias:

- Entrevista psicológica al alumno/a, previa autorización de los padres y/o apoderados.
- Seguimiento del estado físico y emocional del afectado/a.
- Amonestación verbal y escrita al o los responsables del hecho.
- Disculpas públicas del o los responsables del alumno/a afectado/a.
- Entrega de informe de seguimiento psicológico del alumno/a a los padres o apoderados del alumno/a.



53. PROTOCOLO DE LA FIESTA DE GALA O DESPEDIDA DE 4º AÑO MEDIO

La fiesta de gala es una actividad tradicional institucional de este colegio, por lo tanto, pasa a tener el carácter de obligatoria. Esta se realizará en forma paralela al proceso de finalización del año escolar y la participación en ella es independiente a la situación académica final de los alumnos y la asistencia del alumno es voluntaria.

Esta consiste en una cena bailable en tienda de gala para los alumnos, en un lugar propicio de la ciudad o sus alrededores y participarán alumnos de 3º y 4º año medio, acompañados de directivos, profesores y apoderados de 4º medio. El colegio facilitará algunos fines de semana para que el curso realice beneficios, cuyos ingresos complementarán lo necesario para realizar la fiesta. Otras fuentes de ingreso autorizadas, la constituyen la posibilidad de alianza con el Centro General de Padres en el beneficio que realizan cada año, los estacionamientos en fiesta Aniversario, beneficios extraordinarios en los días autorizados.

La despedida que se realiza todos los años a los alumnos 4º medio de nuestro establecimiento debe cumplir con los siguientes indicadores.

- La organización es de exclusiva responsabilidad de profesor jefe, alumnos y apoderados de 3º año medio, no pudiendo intervenir ni exigir apoderados o alumnos de 4º año medio.
- Consiste en una cena bailable en tenida de gala para los alumnos y tenida formal para apoderados de 4º medio, profesores y administrativos del colegio.
- La fecha de realización del evento la determinará la Dirección del colegio, pudiendo ser antes o después de la Licenciatura, según calendario escolar y cuidando que no sea contraproducente a la asistencia a otros eventos como la cena de aniversario del colegio en la misma semana.
- El lugar del evento será determinado de común acuerdo entre dirección y el curso organizador (3º medio) y debe cumplir con características para una fiesta de gala, velando por el espacio adecuado para el número de invitados.
- Esta actividad se realizará en forma paralela al término del año escolar, independiente de la situación académica de los alumnos/as.
- La asistencia del alumno o alumna es voluntaria.
- El fotógrafo oficial para la gala lo determinará el curso organizador.

En los siguientes apartados se detalla cada uno de los ítems a considerar para la correcta organización de la despedida de cuarto año medio.

53.1 INVITADOS

Las personas que deben ser invitadas a participar de este evento son: (los invitados que tengan un * su cena será pagada por el representante Legal)

- Representante Legal de Establecimiento
- Directora Académica *
- Todos los alumnos de 3º y 4º año medio.
- Profesores Jefes de ambos cursos *
- Presidente del CGP o representante de la Directiva



- Presidente del CC.AA. o representante de la Directiva
- Presidente de apoderados de 3° medio
- Todos los profesores y educadores diferenciales que realicen clases o talleres a 4° medio*
- Profesor Jefe de 2° año medio*
- Encargada de Convivencia Escolar*
- Encargada de Programa de Integración Escolar*
- Inspector del Establecimiento*
- Secretaria del Establecimiento*

Quedará abierta la posibilidad de que el resto del profesorado o padres y apoderados (3° y 4° medio) que quieran adherirse a esta celebración, lo haga cancelando su cuota respectiva, avisando con la debida anticipación al curso organizador, con el propósito de acompañar a los alumnos durante la cena.

4° medio si quiere invitar a otro funcionario que no esté en la lista de invitados debe avisar al curso organizador y pagar la cena.

Esta actividad es exclusiva para alumnos, profesores y apoderados del colegio, por lo que cualquier ingreso de personas ajenas a la actividad, será considerada una falta grave a las normativas del establecimiento. Es deber de los adultos responsables velar que esta normativa se cumpla. Sólo en casos excepcionales donde algún profesor o profesora que ya no se encuentre en el establecimiento y que haya tenido un rol significativo en la formación de los estudiantes pueda asistir o alumno o alumna de excelente conducta de tercero o cuarto medio por fuerza mayor ha tenido que abandonar el colegio y los padres y apoderados han respondido en forma responsable pueden ser considerados, previa solicitud a Dirección y cancelando los montos a convenir por quien o quienes invitan.

Esta es una actividad más dentro de las muchas organizadas por el colegio, por lo que rigen los reglamentos vigentes.

53.2 RESPONSABILIDAD ECONÓMICA DE LA CENA:

- Responsabilidad del curso organizador (3° año medio)

53.3 INGESTA DE ALCOHOL

- El consumo de alcohol en la gala para los alumnos queda prohibido. Además, los adultos que participen de la gala podrán consumir alcohol durante el cóctel y cena, pero de forma moderada, cuidando de no dar un mal ejemplo a los estudiantes ni alterar el normal funcionamiento de la gala.

53.4 INVITACIÓN

- Se hará llegar una invitación personal a cada uno de los invitados detallado en el ítem A con una anticipación de 15 días hábiles antes de la realización del evento por medio de la directiva de los alumnos de tercero medio.
- La recepción de esta invitación será personal bajo firma de entrega.



- La asistencia a la gala será confirmada a más tardar 7 días hábiles antes del evento por medio de firma con la directiva de los alumnos de tercer año medio.
- El formato de la invitación debe ser elaborado con anterioridad resguardando que cumpla con las características de una parte o invitación formal a una fiesta de gala.
- El sobre debe tener el destinatario personalizado e impreso.

53.5 HORARIOS:

La distribución de horarios para la gala será la siguiente, respetando cada tiempo estipulado:

1. Recepción de los invitados:
 - Antes del inicio del cóctel estarán los espacios habilitados para las sesiones de fotografía. Los tiempos designados para la toma de foto serán los siguientes: Quince minutos después de la hora fijada para llegada de los participantes (20.00 hrs.) los locutores oficiales de la gala (una pareja mixta de tercero medio) dará la bienvenida oficial a los asistentes señalando sus cargos oficiales, invitados, apoderados y estudiantes iniciando al cóctel a las 20:15 hrs.
 - El cóctel deberá tener una duración máxima de treinta minutos.
 - Se ofrece la palabra al director y/o representante legal, y al presidente del centro de padres y apoderados del establecimiento para referirse a la actividad.
 - Los locutores invitarán a cenar a las 21 hrs. señalando el lugar donde se puede revisar la distribución de los invitados en las mesas.
 - Luego de la entrada se hace un primer brindis realizado por el presidente de los apoderados de tercero medio por la comunidad del colegio: Sus autoridades, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes y se les desea éxito en sus respectivos roles por el bienestar, comunicación y trabajo por el mejor futuro del colegio.
 - Se sirve plato principal y posteriormente viene el segundo brindis realizado por el presidente de curso de los estudiantes de cuarto medio, por el futuro de los estudiantes de cuarto medio que egresan.
 - Se sirve el postre y luego viene el tercer brindis realizado por el profesor jefe de tercero medio por un buen ambiente y por disfrutar de las imágenes de los videos y de la fiesta en un ambiente de sana camaradería.
 - Aproximadamente a las 22.30 horas y una vez servido el postre, los anfitriones invitarán a todos los presentes a observar un vídeo emotivo preparado con imágenes o lo que el curso haya preparado para compartir. Luego de esto, se realizará el intercambio de regalos, en el que participarán solo los alumnos de 3° y 4° medio (optativo para ambos profesores jefes).
 - Finalizado el intercambio de regalos, se dará inicio al baile, oportunidad que tendrán los padres y apoderados invitados para retirarse.
 - El evento concluye a las 04 am. quedando como responsables de los alumnos el profesor jefe anfitrión y comisión de apoderados de 3° medio



para supervisar dentro y fuera del salón. (los estudiantes en ningún momento pueden quedarse solos en el salón).

- El retiro de los alumnos durante el evento o al término de este, lo debe realizar el apoderado o adulto responsable previamente designado para ello.
- El profesor jefe de 3° medio elaborará una nómina de alumnos asistentes (de 3° y 4° medio) con su respectivo apoderado y número de teléfono correspondiente, para establecer comunicación inmediata en caso de alguna emergencia.

53.6 INTERCAMBIO DE REGALOS:

- El intercambio de regalos será exclusivo entre los alumnos de tercero y cuarto medio (incluyendo sus profesores jefes de forma optativa).
- Importante la directiva de tercero medio junto a su profesor jefe debe procurar que la entrega de los obsequios se realice de una manera lúdica y en un clima de respeto en la que prevalezca el destacar características positivas de los estudiantes a la hora de entregar el obsequio.
- El sorteo de los nombres se realizará al azar, siendo responsable la directiva del curso anfitrión **15 días hábiles antes del evento.**
- El monto de los regalos contará con un monto mínimo, lo que será determinado por los alumnos del curso anfitrión.
- Los alumnos que no asistan deberán hacer llegar su regalo respectivo con una semana de anticipación al presidente de curso e informar al profesor jefe.
- El curso anfitrión deberá hacerse responsable de establecer un buzón de intercambio de mensajes entre amigos secretos. Este intercambio debe ser lúdico y ser realizado de forma respetuosa estando el contenido de los mensajes sujeto a las sanciones explicitadas en el reglamento del colegio.

53.7 DISTRIBUCIÓN Y AMBIENTACIÓN:

Los espacios del local deben considerar lo siguiente:

Recepción:

- Debe estar claramente señalizado y decorado para la ocasión.
- **Fotografía:** El o los espacios tanto para la fotografía personal y grupal deben contar con una ambientación adecuada, considerando un espacio individual y otro amplio apto para el número de alumnos de los cursos participantes.
- **Cóctel:** El espacio para el cóctel debe tener las dimensiones apropiadas para que todos los invitados puedan disfrutar y compartir cómodamente sin hacinamiento.
- Durante el cóctel la música será instrumental y de bajo volumen.

Cena:



La distribución de las mesas será responsabilidad del curso organizador, la cual se especifica a continuación:

- Los alumnos de tercero y cuarto medio podrán ser distribuidos en mesas redondas con un número aproximado de 8 a 10 personas por mesa, agrupados libremente por curso o mixtos.
- Los profesores invitados exceptuando a los profesores jefes de tercero y cuarto medio serán distribuidos en una mesa especial para ellos.
- Los apoderados de tercero y cuarto medio serán distribuidos en una mesa especial, junto a los representantes de apoderados de tercer año medio.
- Directivos del establecimiento, presidente del CGP, presidente del C.AA. (si no fuera de 3° o 4°), profesor jefe de segundo, tercero y cuarto medio, presidente de apoderados de tercero y cuarto medio, conformarán una mesa.
- Durante la Cena no habrá música de ningún tipo, para posibilitar la comunicación y conocimiento mutuo de los participantes que es un objetivo fundamental de la gala.

Baile:

- El baile es una actividad propia de la celebración donde participan los estudiantes de 3ª y 4ª medio, bajo la supervisión de los apoderados y profesor jefe anfitrión.
- Profesores invitados pueden participar de la actividad, respetando su calidad de profesor y procurando mantener distancia prudente con los estudiantes y apoderados.
- Durante el baile se considerará un espacio para el cotillón.

53.8 PROYECCIÓN DE VIDEOS U OTRA ALTERNATIVA:

- Esta actividad tiene como objetivo propiciar un ambiente cercano y emotivo para los alumnos homenajeados, siendo de responsabilidad exclusiva de tercer año medio (alumnos y profesor jefe).
- Dependiendo de la actividad programada, debe primar la discreción y el respeto, velando que nadie salga dañado ni se pierda el sentido de la actividad (se debe incorporar material visual de TODOS los estudiantes de 4to medio, y asegurar que no dañe la integridad o emocionalidad de los estudiantes).
- En caso de realizar un video se sugiere que la duración no exceda los 12 minutos. Las imágenes deben ser del curso, es decir, de carácter grupal y que muestren la evolución del grupo y sus hitos más importantes. Se sugiere que en caso de realizar video y fotografías estas últimas puedan ser proyectadas paralelamente en la cena de tal manera que durante toda esta instancia puedan ser apreciadas por los invitados y esto no extienda excesivamente la actividad.

53.9 REGULACIÓN DE SANA CONVIVENCIA

- En caso que durante el desarrollo de la actividad se presente alguna falta por parte de los estudiantes de 3° o 2° medio, se aplicarán sanciones según reglamento interno.



- Si la falta es leve, el o los estudiantes involucrados recibirán una amonestación verbal de parte del profesor encargado (profesor jefe 3° medio u otro profesor presente), y en caso de ser necesario se realizará una mediación entre los involucrados con sus apoderados presentes.
- Si la falta es grave, se solicitará al o los estudiantes involucrados retirarse del evento junto a sus apoderados.
- Si la falta es gravísima, se solicitará al o los estudiantes involucrados retirarse del evento junto a sus apoderados.
- Al retornar el estudiante a clases, se evaluará la falta y se aplicará sanción según el reglamento interno vigente.
- En caso que durante el desarrollo de la actividad se presente alguna falta por parte de los estudiantes de 4° medio se tomarán como medida las siguientes acciones:
 - Si la falta es leve, el o los estudiantes involucrados recibirán una amonestación verbal de parte del profesor encargado (profesor jefe 3° medio u otro profesor presente), y en caso de ser necesario se realizará una mediación entre los involucrados con sus apoderados presentes.
 - Si la falta es grave, se solicitará al o los estudiantes involucrados retirarse del evento junto a sus apoderados. El o los estudiantes involucrados en esta falta **NO** podrán participar de su despedida interna.
 - Si la falta es gravísima, se solicitará al o los estudiantes involucrados retirarse del evento junto a sus apoderados. El o los estudiantes involucrados en esta falta **NO** podrán participar de su Licenciatura.
- En caso de que un apoderado se vea involucrado en algún conflicto con estudiantes, funcionarios del local, funcionarios del establecimiento u otros apoderados se le solicitará retirarse del evento, sin excepción. Posteriormente, se aplicará el reglamento interno vigente.

54. PROTOCOLO DE EMERGENCIA

El siguiente protocolo pretende ser una herramienta frente a cualquier situación emergente que ocurra durante la jornada escolar, que no se encuentre anteriormente descrita en otros protocolos.

54.1 Acciones a Seguir

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de alguna situación que altere el correcto funcionamiento y bienestar de la comunidad escolar deberá comunicarlo a dirección o subrogante de manera inmediata.
- Dirección en conjunto al Equipo de Convivencia Escolar conformarán un equipo de carácter resolutivo, teniendo 36 horas desde que se toma conocimiento de la situación para generar un plan de acción. En caso de ser



necesario se podría convocar a una reunión extraordinaria al equipo de UTP, consejo de profesores, según se estime necesario.

- Una vez recabada la información necesaria para tomar una determinación, Dirección en conjunto al Equipo de Convivencia Escolar acordará las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento Interno del Colegio, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia.



55. ORGANIZACIÓN POR DEPARTAMENTOS LEONARDO DA VINCI SCHOOL

Leonardo Da Vinci School, tiene como sellos educativos:

Educación en familia: Hacer partícipe a la familia en distintas actividades curriculares y extracurriculares, entregando un mayor sentido de pertenencia con el establecimiento.

Desarrollo habilidades blandas: se entienden como “el resultado de una combinación de habilidades sociales, de comunicación, de forma de ser, de acercamiento a los demás, entre otras, que hacen a una persona dada a relacionarse y comunicarse de manera efectiva con otros”. De igual forma, la toma de conciencia del cuidado y protección del medio ambiente.

Para fomentar la participación de toda la Comunidad Educativa, se han organizado los distintos Departamentos, quienes tienen como misión organizar las actividades por Departamento de acuerdo a nuestra Programación Anual.

	Departamento de cultura	Departamento de Bienestar	Departamento de Medioambiente	Departamento de Deportes
Profesores	Lo integran Docentes de distintas asignaturas	Lo integran Docentes de distintas asignaturas.	Lo integran Docentes de distintas asignaturas	Lo integran Docentes de distintas asignaturas.
Estudiantes	Lo integran los delegados de Cultura de 3° básico a 4° año Medio	Lo integran los delegados de Bienestar de 3° básico a 4° año Medio	Lo integran los delegados de Medioambiente de 3° básico a 4° año Medio	Lo integran los delegados de Deporte de 3° básico a 4° año Medio
Apoderados.	Lo integran apoderados/as de Cultura de Prekínder a 4° año medio	Lo integran los delegados de Bienestar de Pre Kínder a 4° año Medio	Lo integran los delegados de Medioambiente de Pre kínder a 4° año Medio	Lo integran los delegados de Deporte de Pre Kínder a 4° año Medio



56. CONSIDERACIONES FINALES

- Es responsabilidad de todo el estudiantado y apoderados del Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén, cumplir con los Reglamentos Complementarios al Reglamento Interno, los cuales se encuentran disponibles en la página web institucional.
- Es responsabilidad de toda la Comunidad del Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén, velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento Interno.
- Cada funcionario del Colegio Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén tiene el deber de conocer, cumplir y respetar el presente Reglamento, así como el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- El Leonardo da Vinci School de Pitrufrquén, se reserva el derecho de aplicar íntegramente cualquiera de sus protocolos existentes, en el caso que se requiera y ajustados a un debido proceso. Los que se encuentran publicados en la página web institucional.
- Ante cualquier situación que el Sostenedor y Dirección determinen como grave, ocurrida dentro del establecimiento, se citará a las directivas de cada curso para entregar la información formal y evitar especulaciones.
- Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente.

