



COLEGIO NOVA TERRA LINDEROS
RBD 41773-4



COLEGIO NOVA TERRA LINDEROS

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

BUEN TRATO Y BIENESTAR

ELABORACIÓN RICE

- JUEVES 18 DE JUNIO
- EQUIPO DIRECTIVO, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
- JORNADA DE REFLEXIÓN

2026



ÍNDICE

I.INTRODUCCIÓN.....	
PRESENTACION.....	
FUNDAMENTACIÓN.....	
OBJETIVOS.....	
DEFINICION DE CONCEPTOS.....	
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	
MATRÍCULA Y FUNCIONAMIENTO.....	
NORMAS DE INTERACCIÓN.....	
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	
FALTAS.....	
GARANTÍAS DE JUSTO PROCEDIMIENTO.....	
PREVENCIÓN DE FALTAS.....	
MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.....	
APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES FRENTE A FALTAS.....	
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA COMISIÓN DE FALTAS.....	
ANEXO PROTOCOLOS	
PLAN ANUAL DE GESTION DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR.....	
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes	
Protocolo de actuación ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	
Protocolo para abordar el consumo, porte y venta de drogas y alcohol dentro del establecimiento	
Protocolo de actuación frente a accidentes escolares	
Protocolo de retención y apoyo a estudiantes que son padres, madres o están embarazadas	
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	
Protocolo del uso de celular y otras pantallas	

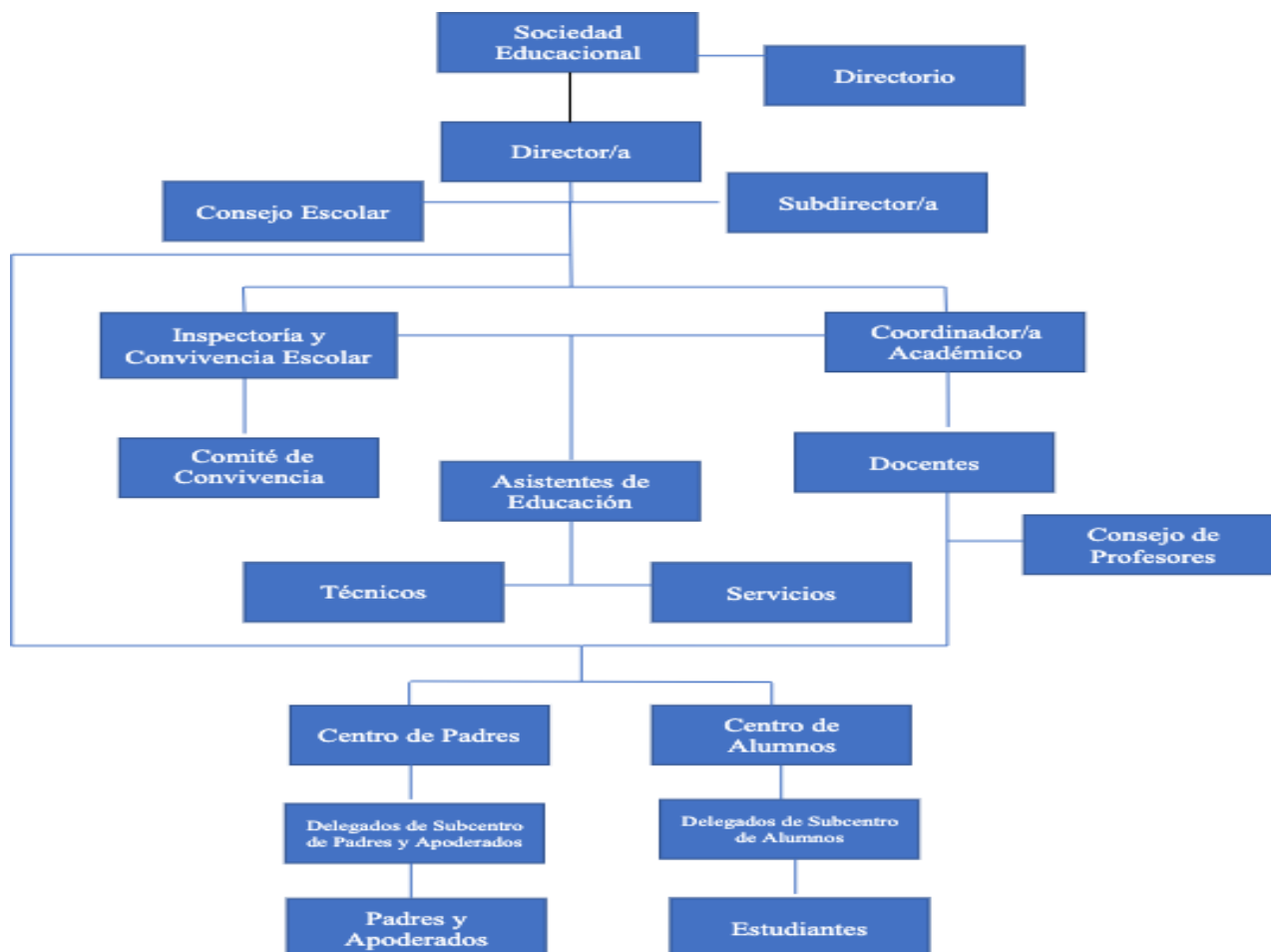


I.- INTRODUCCIÓN

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

NOMBRE	Colegio Nova Terra de Linderos.
DIRECCIÓN	Camino El Cerrillo N°612-Buin
DEPENDENCIA	Particular
REC. OFICIAL	1799 del 26 de octubre del 2020
TELÉFONO	+56 9 6809 2530
E-MAIL	Oficina.colegio.nova.terra@gmail.com
PÁGINA WEB	www.colegionovatterra.cl
MODALIDAD DE ENSEÑANZA	Prebásica Enseñanza Básica Enseñanza Media HC
FUNCIONARIOS	Docentes 18 Asistentes 9

2. ORGANIGRAMA





3. PRESENTACIÓN

El Colegio Nova Terra de Linderos orienta sus acciones, en materia de Convivencia Escolar, de acuerdo con la Política de Convivencia establecida por el Ministerio de Educación (2019), la cual promueve y articula el conjunto de acciones que los actores educativos deben realizar para potenciar valores destinados a fortalecer una cultura escolar basada en el diálogo y la resolución de conflictos en forma pacífica.

Dada la función formativa que tiene el establecimiento educacional y la gran cantidad de tiempo que los estudiantes pasan en éste, el espacio escolar representa un lugar ideal para potenciar aprendizajes en torno a la convivencia, formación ciudadana y ejercicio de valores como el respeto, el compromiso, la empatía, la perseverancia, la bondad, la responsabilidad y la obediencia, todos estos definidos en nuestro PEI. Una de nuestras prioridades es potenciar una sana convivencia al interior del establecimiento, entendiendo la importancia que tiene ésta para la construcción de ambientes propicios y aptos para el aprendizaje, así como también para la formación de personas con hábitos y actitudes valóricas positivas.

Tal como lo hemos declarado en nuestro PEI, formamos en base a cuatro pilares:

- Aprender a Ser
- Aprender a Conocer
- Aprender a Hacer
- Aprender a Convivir

En este sentido, el presente Manual de Convivencia constituye un desafío y a la vez una herramienta de gestión para impulsar y fomentar acciones que permitan la vivencia y apropiación de dinámicas relacionales pacíficas, en el ejercicio cotidiano de la vida escolar, las que se verán reflejadas en los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

Este Manual ha sido elaborado a través del trabajo conjunto de la comunidad educativa y será analizado, revisado y modificado, en caso de ser necesario, en forma anual.

A) 18 de junio 2026

B) Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación

c) Jornada Reflexión

Su difusión y promoción se realizará a través de distintas instancias como: reuniones de padres y apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, paneles informativos, agenda Escolar, página web, correos electrónicos y, finalmente, a través de la entrega de una circular durante la matrícula con los puntos más significativos.

También se mantendrán copias en el establecimiento a disposición de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, para su consulta e incluso como herramienta de trabajo y análisis durante las clases en las diferentes asignaturas.

4. FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se enmarca en las disposiciones de la Ley N°20.370 (Ley General de Educación), la Ley N°20.536 (sobre Violencia Escolar), y especialmente en la Ley N°21.809 que promueve la buena convivencia, el buen trato y la prevención de la violencia en contextos escolares, promulgada el año 2023. Esta última ley constituye el marco normativo principal que orienta la gestión de la convivencia en nuestro establecimiento, estableciendo principios, definiciones, roles, protocolos y mecanismos de prevención e intervención que este instrumento busca operacionalizar en la práctica cotidiana del Colegio Nova Terra Linderos.

A. 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 consignadas en nuestra Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

El contenido y aplicación de este Reglamento resguardará la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa; esto se traduce en el respeto a la integridad física y moral de todos.

B. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE: Este principio garantiza el goce 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. Todas las medidas tomadas y que conciernen a los niños tendrán consideración primordial a que se atenderá el interés superior del niño⁴. La comunidad educativa tomará decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. Chile ratificó la Convención de Derechos del Niño en 1990, y ésta se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, además de su participación en las decisiones que los afecten.

C. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley⁵, 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

Se define la “discriminación arbitraria” 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 establecidas en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes

D. LEGALIDAD: Este principio se refiere a la obligación del establecimiento educacional de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente.

E. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO: Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos:

- La comunicación al estudiante de la falta cometida por lo que se le sancionará.
- El respeto a la presunción de su inocencia.
- Que se garantice su derecho a ser escuchado y entregar antecedentes para su defensa.
- Una resolución fundada y en un plazo razonable.
- Que se garantice su derecho a solicitar revisión de la medida antes de su aplicación.

F. PROPORCIONALIDAD: Las faltas al reglamento interno serán sancionadas con medidas que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. Cualquiera sea la medida sancionatoria, deberá ser gradual, progresiva y proporcional a la falta que

las convoca. No obstante, se favorecerán, en primera instancia, medidas disciplinarias de carácter formativo, para propiciar la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos cometidos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

G. TRANSPARENCIA: Las disposiciones de este reglamento resguardará el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

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

La participación se hará efectiva a través de los Centros de alumnos, Centros de Padres, Comité de Buena Convivencia u otras instancias. Cualquiera sea la forma, el colegio Nova Terra de Linderos, garantizará que las instancias de participación se materialicen correctamente y generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

I. 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.

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

K. PERSPECTIVA DE GÉNERO E INCLUSIÓN: El presente Reglamento incorpora la perspectiva de género como eje transversal de la convivencia escolar, reconociendo que las relaciones de género influyen en las dinámicas de poder, las formas de violencia y las posibilidades de participación de los distintos miembros de la comunidad educativa. El establecimiento promueve relaciones equitativas entre todos sus integrantes, independientemente de su identidad de género, orientación sexual o expresión de género, resguardando el respeto a la diversidad y la no discriminación en todos sus procesos e instrumentos."

Los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa quedarán explicitados en los documentos que componen el Reglamento Interno de nuestro establecimiento.

L. ENFOQUE RESTAURATIVO: frente a conflictos y faltas de Convivencia se privilegiará estrategias restaurativas destinadas a reparar el daño causado, fortalecer las relaciones y promover la responsabilidad personal y colectiva.

M. DE LA PROTECCION AL PERSONAL DE LA COMUNIDAD: el presente manual garantiza ambientes seguros y libres de violencia tanto para estudiantes como para el personal docente y asistentes de la educación. Los procedimientos relativos a conductas de maltrato o acoso hacia trabajadores se regirán bajo los principios de la Ley Karin y las normativas laborales vigentes en Chile.

5. OBJETIVOS

El presente Reglamento tiene por finalidad permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Sus objetivos son:

- A. Promover e internalizar los valores y principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional (de ahora en adelante PEI).
- B. Promover dentro de la comunidad educativa los principios y lineamientos que construyan una sana convivencia escolar.
- C. Establecer las normas de interacción y conducta que regulan la convivencia al interior de la comunidad educativa del Colegio Nova Terra de Linderos y que permiten construir un ambiente de sana convivencia.
- D. Integrar, progresivamente, a todos los miembros de la comunidad educativa, a la vida cívica, de forma participativa, responsable y democrática, tomando conciencia de sus derechos y deberes.
- E. Inculcar el respeto a los Derechos humanos y las Libertades Fundamentales de las personas.
- F. Aprender a respetar y valorar la diversidad de personas y sus roles en la sociedad.
- G. Guiar a los estudiantes a través del proceso educativo, para que aprendan a conocerse, a apreciarse y a vivir en comunidad.
- H. Preparar al estudiante para asumir una vida responsable y proactiva en sociedad.
- I. Incrementar el mundo valórico de los estudiantes.
- J. Reforzar en el educando el cumplimiento responsable de sus deberes y obligaciones escolares.
- K. Establecer Protocolos de Actuación frente a diversas situaciones, para facilitar el quehacer, la toma de decisiones y garantizar un debido proceder.
- L. Frente a conflictos y faltas de convivencia se privilegiarán estrategias restaurativas destinadas a reparar el daño causado, fortalecer y promover la responsabilidad personal y colectiva.

6. DEFINICIÓN DE CONCEPTO

Comunidad Educativa: Por comunidad educativa se entiende aquella “agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

Reglamento Interno: Es el instrumento elaborado en conjunto por la comunidad educativa y que permite 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. Está constituido por distintos manuales y protocolos. Este Manual de Convivencia es parte del Reglamento Interno.

Convivencia escolar: La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. La sana convivencia escolar es un derecho y una responsabilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Protocolo: documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de actuar frente a hechos o situaciones determinadas. El protocolo ordenará y facilitará el actuar y los pasos a seguir y además garantizará el cumplimiento a cabalidad de la normativa, velando siempre por el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

Equipo Escolar: corresponde a todos los funcionarios del Equipo de trabajo interno del Colegio, es decir Equipo Directivo, Docentes y asistentes de la educación.

Clima Escolar: se refiere a la apreciación que los distintos miembros de la comunidad educativa tienen, sobre el ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales y ocurren las distintas interacciones sociales. Esta

apreciación incluye la forma en que los integrantes del sistema escolar perciben las normas, creencias y expectativas que caracterizan al clima escolar.

Buen trato: El buen trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones mal tratantes.

Conducta Agresiva: acciones que se caracterizan por el deseo de causar daño físico o emocional a otros. Generalmente aparece como una reacción a alguna situación que la persona percibe como injusta. Las conductas agresivas entorpecen la socialización, provocan desequilibrio en el proceso de aprendizaje y ponen en riesgo físico y/o emocional a los otros. Los impulsos agresivos deben ser orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorando y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Violencia escolar: Situación de desborde y trasgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso ilegítimo del poder y/o fuerza física o psicológica y el daño a otro como una consecuencia.

Maltrato Escolar: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa independiente al lugar en que se cometa, siempre que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Entre las manifestaciones de maltrato se encuentran: Maltrato psicológico: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientaciones sexual, étnica, religiosa, de género, etc.

Maltrato físico: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Bullying: Manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma sistemática, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás, además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. Acoso Escolar o Bullying es “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado 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”

Discriminación: dar un trato desigual, de inferioridad o excluyente a una persona por motivos de carácter racial, étnica, social, religiosa, de género, política, opción sexual, por diferente nivel económico y cultural, por discapacidad, por edad u otras causas. La discriminación conlleva la negación de los derechos de la persona discriminada.

Racismo: es una ideología o creencia que sostiene la superioridad de un grupo étnico o racial sobre los demás.

Xenofobia: es el odio, miedo, aversión o rechazo hacia las personas extranjeras.

Violencia de género: La violencia de género es cualquier acto dañino o intento de daño ejercido contra una persona o grupo basado en su género, originado en la desigualdad, el abuso de poder y normas sociales perjudiciales. Aunque afecta de manera desproporcionada a mujeres y niñas, también impacta a hombres, niños y personas LGBTIQ+.

LGBTIQ+fobia: es el rechazo, miedo, prejuicio, desprecio o discriminación hacia personas del colectivo LGTBI (lesbianas, gays, transexuales, bisexuales, intersexuales, etc.). Este término abarca diversas expresiones de odio motivadas por la orientación sexual, la identidad de género o la expresión de género.

Discriminación por discapacidad: es el trato injusto, la exclusión o la restricción de derechos basada en la condición física, mental, intelectual o sensorial de una persona.

Abuso sexual: “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su identidad sexual”. (SENAME).

El abuso sexual es un abuso de poder, por lo tanto, para ser calificado como tal, entre la víctima y el abusador han de existir:

- Diferencias de poder, que permitan el control físico o emocional de la víctima.
- Diferencias de conocimiento, que implican que la víctima no pueda comprender el significado y consecuencias potenciales de una actividad sexual.
- Diferencias de necesidades satisfechas, el agresor siempre privilegiará la satisfacción de sus propios deseos, por sobre los de la víctima. El denunciar un posible abuso sexual, contra niños(as) y adolescentes es responsabilidad de todos, esta denuncia puede ser realizada por la víctima, los padres de ésta, tutores de la víctima, o cualquier persona que se entere de los hechos.

- **Sobre la obligatoriedad de denunciar:** “Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”12.

- **Sobre los plazos para denunciar:** “las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”13.

- **Sobre el incumplimiento de denunciar** “Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”14.

Ciberacoso (o cyberbullying): es la intimidación, hostigamiento, amenaza o humillación ejercida hacia una persona mediante el uso de tecnologías digitales.

Difusión de contenido íntimo: sin consentimiento (también conocida como “pornovenganza”) es la distribución, publicación o comercialización de imágenes, videos o audios con contenido sexual o desnudez de una persona, realizada a través de plataformas digitales sin su autorización expresa.



El hostigamiento digital (o ciberacoso): es un comportamiento repetitivo e intencional a través de tecnologías digitales, cuyo fin es intimidar, humillar o dañar a una persona. Se manifiesta mediante amenazas, insultos, difusión de información privada sin consentimiento, acoso sexual, campañas de difamación o suplantación de identidad

La Inteligencia Artificial (IA): es una disciplina de la informática enfocada en crear sistemas capaces de realizar tareas que normalmente requieren inteligencia humana

Uso indebido de la Inteligencia Artificial (IA) para afectar a terceros: se define como la utilización intencional o negligente de sistemas y herramientas de IA con fines engañosos, maliciosos o ilícitos para causar perjuicios físicos, económicos, psicológicos o reputacionales a personas, organizaciones o la sociedad.

Auxilios emocionales: Conjunto de acciones inmediatas de apoyo, contención y acompañamiento destinadas a resguardar el bienestar emocional de una persona que enfrenta una situación de crisis o alta carga emocional, favoreciendo su seguridad, regulación y vinculación con las redes de apoyo pertinentes, sin sustituir la atención profesional especializada cuando esta sea necesaria

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Vivir con el otro implica un aprendizaje continuo y complejo, más aún en la vida escolar, donde personas de distintas edades, sexos, creencias, roles, expectativas coexisten en un mismo tiempo y espacio en torno a un propósito común, estableciéndose entre ellos relaciones simétricas fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada persona, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo

A. Derechos de los estudiantes:

1. Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. ser respetados en su libertad personal, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
4. Igualdad en la aplicación de normas y reglamentos.
5. Ser respetados en su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Asociarse libremente en una organización y regirse de acuerdo a los estatutos del Centro de Estudiantes.
7. Participar en actividades culturales, artísticas, espirituales, deportivas, sociales y recreativas del establecimiento.
8. Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del establecimiento y de sus compañeros, el que debe retribuir con la misma actitud.
9. Recibir información de los Reglamentos de Convivencia Escolar, de Evaluación y Promoción Escolar al comienzo del año lectivo.
10. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, plasmado en el reglamento del establecimiento.
11. Hacer uso del seguro escolar en forma adecuada y oportuna.
12. Participar en los respectivos consejos de curso, constituyendo una directiva que los represente en el Centro de Estudiantes (CEE) y usar esta instancia como canal regular de relación con las autoridades del establecimiento.
13. A expresar su opinión, por los canales regulares y en forma ordenada, responsable y respetuosamente.
14. A desarrollarse en un entorno educativo seguro, protector e inclusivo que promueva su bienestar físico, emocional, social y educativo, favoreciendo su desarrollo integral y el ejercicio pleno de sus derechos.
15. A recibir un trato digno, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia, discriminación, hostigamiento, intimidación, humillación o vulneración de derechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.

16. A participar activamente en la construcción de la convivencia escolar, pudiendo formular propuestas, expresar opiniones y ser escuchado en las decisiones que afecten su vida escolar, de acuerdo con su edad, madurez y autonomía progresiva.

17. A recibir orientación, acompañamiento y apoyo oportuno cuando enfrenten situaciones que afecten su bienestar emocional, social o educativo.

18. A ser protegidos frente a cualquier manifestación de violencia física, psicológica, sexual, digital, discriminatoria o de cualquier otra naturaleza que afecte su dignidad, integridad o bienestar.

B. Deberes de los estudiantes

1. Conocer, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento.

2. Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que exige para él.

3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

6. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.

7. Cuidar la infraestructura educativa.

8. Velar por su seguridad personal y la de los miembros de la comunidad educativa evitando provocar y exponerse a situaciones de riesgo.

9. Acatar estrictamente las normas de seguridad e higiene establecidas y participar en los operativos de seguridad escolar.

10. No portar elementos cortos punzantes y/o armas de fuego, tanto si son de foguero o reales.

11. No portar, consumir, ni comercializar sustancias psicotrópicas, sean estas lícitas o ilícitas.

12. No permanecer al interior del Colegio, bajo la influencia o efectos de sustancias, lícitas o ilícitas.

13. Respetar la propiedad privada, no apropiarse o destruir cosas o bienes de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

14. Asistir a todas las clases y actividades extraprogramáticas organizadas por el Colegio.

15. Presentarse con útiles y materiales solicitados para cada asignatura y/o talleres.

16. No interferir en el trabajo de sus compañeros ni en el normal desarrollo de la clase, con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos que distraigan.

17. Transmitir oportunamente la información enviada desde y hacia sus Padres y Apoderados, a través de la Agenda escolar, circulares y/o cartas.

18. Presentarse aseado y con el uniforme oficial del Colegio, de acuerdo al punto 7, 7.1, 7.2 y 7.3 de este Manual de convivencia escolar.

19. Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.

20. Portar diariamente la Agenda escolar, que es el medio de comunicación con el apoderado, donde se registrarán atrasos, citaciones u otros.

21. Contribuir al desarrollo de relaciones respetuosas, inclusivas y colaborativas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

22. Abstenerse de participar, promover o tolerar actos de violencia física, psicológica, sexual, digital o discriminatoria.

23. Hacer uso responsable de dispositivos tecnológicos, redes sociales y plataformas digitales, evitando conductas que puedan afectar la dignidad, privacidad o bienestar de otros integrantes de la comunidad educativa.

24. Participar activamente en acciones de promoción del bienestar, prevención de la violencia y fortalecimiento de la convivencia escolar.

C. Derechos de los Apoderados

1. Tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos.

2. Elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.

3. Conocer el proyecto educativo Institucional, el Reglamento Interno y las disposiciones destinadas y orientadas a mejorar el servicio educacional que se brinda en nuestro establecimiento, a través de distintos medios y/o procedimientos, tales como: cursos, charlas, jornadas, díptico, comunicados, reuniones, plataformas tecnológicas y otras actividades institucionales.
4. Cumplir con los compromisos formativos y económicos que asume con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos. Particularmente, cumplir con las fechas de pago correspondiente a la colegiatura o algún otro ítem.
5. A ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en el establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
6. Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del establecimiento, el que debe retribuir con la misma actitud.
7. A exigir al establecimiento que sus hijos o pupilos estudien en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
8. Exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente aquellas asociadas a garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
9. Tener entrevista personal con el profesor jefe, al menos, dos veces en el año.
10. Solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
11. Ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos.
12. Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.
13. Ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional.
14. Ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
15. Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
16. Ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
17. Ser informados oportunamente, según sea la naturaleza de cada caso, de los avances y dificultades que vivencia el estudiante, durante el transcurso de su proceso de enseñanza - aprendizaje.
18. Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea ésta, aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la

Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

19. Asociarse libremente, a través de organizaciones que lo representen como el Centro de Padres y regirse por los estatutos de dicha organización.

20. Participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Comité de buena Convivencia u otras instancias.

21. Recibir la atención debida y oportuna por parte de los funcionarios(as) del Establecimiento, según las necesidades del estudiante y sus Padres y/o Apoderados; ajustándose a las normas de atención definidas.

22. Manifestar sus inquietudes y apreciaciones, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.

23. Los padres, madres y apoderados tendrán derecho a participar en acciones, actividades e instancias destinadas a promover el bienestar, el buen trato y la convivencia positiva dentro de la comunidad educativa.

24. Recibir información periódica sobre los programas, estrategias, protocolos y acciones implementadas por el establecimiento para promover la convivencia escolar, el bienestar y la prevención de la violencia.

25. Ser consultados respecto de materias relevantes relacionadas con la convivencia escolar y el bienestar educativo mediante los mecanismos que establezca el establecimiento.

D. Deberes de los Apoderados

1. Conocer y respetar el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él.

2. Conocer, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo

3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

4. Cumplir con los compromisos formativos y económicos que asume con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos.

5. Enviar a sus hijos e hijas a clases y responsabilizarse por su asistencia y atrasos

6. Ayudar y apoyar a sus hijos para alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

7. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos, velando por el rendimiento del estudiante, facilitando su quehacer escolar, colaborando con el cumplimiento de sus obligaciones académicas y fomentando una adecuada conducta de ellos(as) dentro y fuera del establecimiento.

8. Asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo y justificar por escrito en caso de no poder hacerlo.

9. Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

10. Cumplir y cooperar con los acuerdos del Centro de Padres y/o Apoderados, (CPP) con su curso y con el Profesor jefe.

11. Asumir la responsabilidad y la reposición de los bienes muebles o inmuebles por deterioros cometidos por el estudiante

12. Utilizar los medios y canales formales de comunicación, para hacer llegar dudas, consultas, requerimientos y otros, al establecimiento.

13. Cumplir con las derivaciones a especialistas externos realizadas por el establecimiento.

14. Cumplir con los informes de las derivaciones a especialistas externos realizadas por el establecimiento.
15. Fomentar en sus hijos e hijas relaciones basadas en el respeto, la empatía, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.
16. Participar activamente en las actividades formativas, preventivas y de acompañamiento impulsadas por el establecimiento en materias de convivencia escolar y bienestar.
17. Comunicar al establecimiento cualquier situación que pueda afectar la integridad, bienestar o seguridad de estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
18. Promover el uso seguro y responsable de redes sociales y medios digitales, previniendo situaciones de ciberacoso, violencia digital o vulneración de derechos.

G. Derechos del Colegio Nova Terra Linderos

1. Exigir la adherencia al proyecto educativo educacional, antes de hacer efectiva una matrícula.
2. Exigir la toma de conocimiento y adherencia al manual de convivencia y reglamento de evaluación antes de hacer efectiva una matrícula.
3. Implementar las medidas que señala el Reglamento Interno del establecimiento.
4. Cautelar el cumplimiento de las medidas indicadas en el Reglamento Interno del establecimiento.
5. Exigir un trato respetuoso y deferente hacia todos los integrantes del equipo escolar.
6. Confiscar los objetos y/o especies prohibidas en este Reglamento.
7. Solicitar el cambio de apoderado en los casos señalados en este Reglamento.
8. Denunciar, a las autoridades correspondientes, todo acto o falta que esté explicitada como ilegal (abuso sexual, tráfico de drogas, etc).
9. La realización de ceremonias de graduación o licenciatura es una facultad voluntaria del establecimiento. En caso de efectuarse, podrán organizarse para cursos completos o para estudiantes de manera individual, resguardando el adecuado desarrollo de la convivencia educativa y considerando la situación disciplinaria de quienes registren faltas graves o gravísimas, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y la normativa vigente.
10. Adoptar medidas de resguardo ante situaciones de riesgo: ante situaciones calificadas y debidamente fundadas que puedan afectar la seguridad o integridad de los miembros de la comunidad educativa, el establecimiento podrá activar los protocolos y medidas de resguardo contemplados en este Reglamento, actuando siempre con respeto a la dignidad, privacidad, derechos y garantías de los estudiantes.
11. Implementar medidas de promoción del bienestar: Diseñar e implementar acciones destinadas a fortalecer el bienestar integral, la convivencia positiva y la prevención de toda forma de violencia en la comunidad educativa.
12. Activar medidas de protección: Adoptar medidas oportunas de protección, apoyo y acompañamiento frente a situaciones que puedan afectar los derechos, la integridad o el bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa.

H. Deberes del Colegio Nova Terra Linderos

1. Garantizar entornos seguros y protectores: Velar por la integridad física, psicológica, emocional y social de los estudiantes durante todas las actividades educativas, promoviendo ambientes seguros, inclusivos, respetuosos y libres de violencia.
2. Organizar un sistema de vigilancia que estará a cargo de profesores y asistentes de la educación, acorde a sus contratos y funciones y respetando sus tiempos legales de colación.
3. Otorgar los cuidados básicos a los estudiantes que, durante el periodo de clases se sintieran indispuestos(as) de salud.

4. Informar, al apoderado, de los problemas de salud, así como también de los accidentes escolares que pudieran haberle ocurrido a su pupilo(a) para solicitarle y/o gestionar su traslado a un centro de atención primaria o retiro de clases y así favorecer el estado de salud del estudiante.
5. Disponer de un lugar para atender a los estudiantes que se encuentren enfermos o accidentados, en espera de su atención o traslado a un centro de atención primaria o retiro del apoderado.
6. Aplicar acciones pedagógicas de carácter formativo para promover la buena convivencia escolar.
7. Difundir el Reglamento de Convivencia Escolar a través de reuniones de apoderados, reuniones del Comité de Buena Convivencia, Internet, SIGE, etc.
8. Revisar, anualmente, este Reglamento, con el fin de examinar las posibles situaciones no previstas en él, resguardando la participación de la comunidad educativa, Docentes Directivos, Docentes de aula, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.
9. Denunciar, a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales competentes), las faltas o delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como también aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.
10. Procurar y posibilitar la continuidad y permanencia en el sistema escolar a las alumnas embarazadas de acuerdo a los estipulados en la ley N°19.688/2000, generando todas las acciones que permitan el cumplimiento de las exigencias y actividades académicas.
11. Llevar un registro escrito de: asignaturas impartidas, contenidos trabajados, observaciones personales, asistencia y calificaciones de los estudiantes, en libro de clases.
12. Garantizar la participación de toda la comunidad en la elaboración y revisión de los documentos oficiales que sustentan el funcionamiento del establecimiento.
13. Atender a los apoderados que solicitan entrevistas, a través de las formas y medios, indicados en este reglamento.
14. El establecimiento promoverá acciones destinadas al bienestar laboral, prevención de la violencia hacia trabajadores de la educación y fortalecimiento de ambientes laborales respetuosos y seguros.

III. DE LA PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO, EL BIENESTAR Y LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

A. Principio de Bienestar Integral

El Colegio Nova Terra de Linderos reconoce que el bienestar constituye una condición esencial para el aprendizaje, la participación, la inclusión y el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Se entenderá por bienestar educativo el conjunto de condiciones personales, sociales, emocionales, físicas y ambientales que favorecen el desarrollo pleno de los estudiantes y de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo relaciones respetuosas, seguras, inclusivas y protectoras.

El establecimiento desarrollará acciones permanentes de promoción, prevención, acompañamiento y apoyo orientadas a fortalecer el bienestar individual y colectivo.

B. Principio de Buen Trato

Todas las relaciones que se desarrollen al interior de la comunidad educativa deberán fundarse en el respeto mutuo, la dignidad humana, la inclusión, la empatía, la colaboración y el reconocimiento de los derechos de las personas.

Toda conducta que implique humillación, intimidación, discriminación, hostigamiento, violencia física, psicológica, sexual, digital o cualquier otra forma de vulneración de derechos será considerada contraria a los principios institucionales y deberá ser abordada mediante los procedimientos establecidos en este Reglamento.

C. Corresponsabilidad en la Convivencia Escolar

La convivencia escolar es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Corresponde a estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor contribuir activamente a la construcción de un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso.



Cada integrante deberá promover activamente el buen trato, prevenir situaciones de violencia y colaborar en la resolución pacífica de conflictos.

IV. MATRÍCULA Y FUNCIONAMIENTO

De acuerdo a la Resolución Exenta N° 001799 del 26 de octubre 2020, que otorga el reconocimiento oficial al Colegio Nova Terra Linderos en su calidad de establecimiento Particular Pagado, la circular N°2 del 13-03-2014 de la Superintendencia de Educación que norma el funcionamiento de los establecimientos educacionales pagados y sus modificaciones a través de la Resolución Exenta N° 30 del 14-01-2021, nuestro establecimiento, en cumplimiento de la normativa vigente, levantará los siguientes hitos para el proceso de matrícula.

A. ADMISIÓN

Anualmente, durante el mes de junio, se realizará la convocatoria para matrícula del año siguiente. Ésta se realizará a través de la página web oficial del establecimiento, las redes sociales y por documento escrito a los estudiantes regulares del colegio. En ella se informará:

1. Número de vacantes ofrecidas por cada nivel
2. Criterios generales de admisión, prioridades de matrícula.
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
4. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
5. Asignaturas de las pruebas que serán sometidos los postulantes.
6. Monto y condiciones de cobro por participar del proceso.
7. Proyecto educativo del establecimiento.

B. MATRÍCULA

Podrán matricular todos aquellos apoderados que, cumpliendo los pagos y procedimientos establecidos durante la convocatoria y hayan sido admitidos, manifiesten su intención de matricular en el establecimiento. Para hacer efectiva la matrícula, los apoderados deberán:

1. Completar ficha de matrícula del estudiante.
2. Completar Declaración Simple de Estado de Salud del estudiante
3. Presentar la documentación y antecedentes solicitados durante el periodo de convocatoria
4. Presentar informes médicos, en caso de Necesidades Educativas Especiales.
5. Firmar contrato de prestación de servicios notarial.
6. Completar encuesta sobre clases de Religión.
7. Autorización para uso de imagen y/o testimonios en página web y redes sociales (no excluyente).
8. Firma y toma de conocimiento de uniforme institucional y presentación personal
9. La matrícula en nuestro establecimiento tiene un carácter anual, por lo que este proceso es aplicable a estudiantes nuevos y antiguos. Para estudiantes antiguos no será aplicable el punto 2.
10. El colegio llevará un libro de registro de matrícula tal como lo señala la normativa.

BAJA DE MATRÍCULA

11. Las Bajas de matrícula serán registradas en el Libro de Registro de Matrícula.
12. Los retiros del Registro de matrícula indicarán fecha, motivo y firma del apoderado.
13. Las bajas del Registro de Matrícula, deberán ser informadas en SIGE



14. El colegio entregará un “Certificado de Baja de Matrícula” a los estudiantes retirados, donde se indicarán los motivos y la fecha de retiro.
15. Estudiante que no se presenta al inicio del año escolar, estando matriculado, en un periodo de 15 días, y el apoderado no justifica la inasistencia ni mantiene el contrato vigente, el establecimiento puede poner término al contrato Educacional y liberar el cupo, donde se da de baja en la prematricula del Sige.

C. HORARIOS

Los horarios serán establecidos de manera anual y se comunicarán a través de la página web del establecimiento, redes sociales y publicadas en dependencias del colegio.

APERTURA

CIERRE

INICIO ACTIVIDADES LECTIVAS 08:00

TÉRMINO ACTIVIDADES LECTIVAS 16:15

Horarios de Funcionamiento

1. El establecimiento funcionará de lunes a viernes en los siguientes horarios

Lunes a jueves de 08:00 a 17:30 hrs

Viernes 08:00 a 15:00 hrs

2. Durante el horario indicado, se realizará:

- Entrada y salida de estudiantes, trabajadores y público en general.
- Clases lectivas con y sin JEC.
- Salidas pedagógicas
- Talleres extraescolares
- Horas no lectivas docentes.

3. Excepcionalmente se podrán planificar actividades los fines de semana o fuera del horario habitual de funcionamiento. Si este fuera el caso, los horarios serán comunicados oportunamente a toda la comunidad educativa.

4. Podrán realizarse en otros horarios:

- Talleres y charlas para padres y/o estudiantes
- Reuniones de apoderados
- Ceremonias oficiales
- Presentación de actividades artísticas, deportivas y/o culturales.
- Celebración de aniversario.
- Horarios de Clases

5. La distribución horaria de las clases se mantendrá durante todo el año lectivo y se distribuirá de la siguiente manera:

- Horarios de Cursos y/o Niveles

6. Los horarios de cada curso serán informados anualmente a cada curso. Se entregarán en forma impresa a



los estudiantes durante la primera semana de clases y se publicarán en página web del establecimiento, así como también en las dependencias del colegio

7. Los horarios de cada curso y/o nivel podrán ser readecuados durante el año escolar, de acuerdo a las necesidades del establecimiento,

dando previo aviso a la comunidad educativa

8. El término de la jornada escolar será de acuerdo con el horario de cada curso y podrá variar acorde a la carga horaria de cada uno.

D. INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

INGRESO

1. El ingreso de los estudiantes al establecimiento será a partir del horario de las 7:40 hrs, de apertura de éste

2. El ingreso de estudiantes a pie, se realizará por (indicar lugar, puerta, etc).

3. El transporte escolar podrá ingresar a dependencias del establecimiento (estacionamiento delantero) y dejar a los estudiantes ahí.

SALIDA

4. Los estudiantes deberán esperar su retiro cerca del portón de salida, en forma ordenada.

5. El portón de salida se abrirá 5 minutos antes del término de la jornada y permanecerá abierto hasta 20 minutos después del término de la jornada (acorde a carga horaria de cada curso), a cargo de un funcionario designado por el establecimiento.

6. Los apoderados y/o furgones escolares deberán esperar la salida de los estudiantes en hall de salida o estacionamiento delantero (en el caso de furgones).

7. Al abandonar el colegio, los estudiantes deberán dirigirse inmediatamente a sus casas, por ningún motivo deberán quedarse en las afueras o cercanías del colegio exponiéndose a peligros en la vía pública.

8. Los estudiantes que sean retirados en vehículos particulares, o furgones escolares deberán permanecer dentro del colegio hasta que la persona autorizada lo retire, la espera no debe sobrepasar los 20 minutos después del horario de salida.



RETIROS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

1. Para que un/a estudiante abandone el establecimiento durante la jornada de clases deberá ser retirado por su apoderado.
2. Para realizar retiro de un estudiante, durante la jornada escolar, el apoderado deberá presentar su documento de identificación.
3. El trámite de retiro sólo puede ser realizado por el apoderado o el apoderado suplente.
4. El retiro del estudiante quedará registrado en el "Registro de salidas" del establecimiento, donde se indicará la fecha, la hora, el motivo del retiro y el nombre y la firma de quien retira.
5. Los retiros, de preferencia y por cuestiones de gestión interna del establecimiento, deberán realizarse durante las horas de clase.
6. El apoderado y el estudiante asumen la responsabilidad de conseguir las materias que perderán debido a la salida anticipada.

E. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia, además de ser un valor muypreciado socialmente, permite al estudiante formarse en el valor de la responsabilidad y académicamente participar de todas las actividades asociadas al plan de estudios y por tanto al logro de los aprendizajes esperados para el nivel.

De ahí la importancia de asistir regularmente a clases y en caso de no hacerlo justificar formalmente las ausencias.

La formalidad de la justificación (entendida como la preocupación del apoderado de comunicar al establecimiento las razones por las que el estudiante falta a clases) será una de las evidencias que analizará Dirección y el Consejo de Profesores en los casos de estudiantes con riesgo de repitencia.

Las justificaciones, en ningún caso, borran o anulan las inasistencias registradas en los leccionarios, sin embargo, son un medio para excusar la ausencia del estudiante.

ASISTENCIA

1. La asistencia mínima para ser promovido de nivel corresponde a un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
2. El incumplimiento de dicho porcentaje dejará al estudiante en riesgo de repitencia. Los casos de aquellos estudiantes que se encuentren en riesgo de repitencia por asistencia serán analizados por Dirección del establecimiento en conjunto con el Consejo de Profesores y considerarán para su reevaluación, entre otros elementos, los certificados médicos y las justificaciones atendibles, realizadas por el apoderado.

AUSENCIAS

3. Todas las ausencias deben ser justificadas por el apoderado, en forma escrita, a través de agenda institucional o en forma verbal de manera presencial.
4. Las justificaciones a ausencias consideradas como atendibles hacen referencia a: certificados médicos, emergencias familiares, emergencias climáticas, entre otras.
5. Las ausencias a instancias de evaluación sólo pueden ser justificadas con certificado médico o en forma presencial por el apoderado. Los procedimientos para estos casos se establecen específicamente en Reglamento de Evaluación.
6. Será de responsabilidad del estudiante, en conjunto con su apoderado, conseguir las materias abordadas durante su ausencia. El apoyo académico para el logro de los aprendizajes, en los casos de ausencias reiteradas por justificaciones atendibles, se encuentra explicitado en Reglamento de Evaluación.
7. Las inasistencias reiteradas, 3 días consecutivos o la misma cantidad de días en forma alternada, sin justificación, darán origen a una citación de apoderado con profesor jefe o inspector



8. Todas las ausencias prolongadas, 3 días o más, deberán ser justificadas personalmente por el apoderado.
9. Todas las ausencias, avaladas por situaciones médicas que justifican reposo deberán ser informadas personalmente por el apoderado, de forma personal y presencial con el profesor jefe, durante los dos primeros días de ausencia del estudiante. Esta justificación debe ser respaldada por Certificado Médico
10. Mensualmente se informará por escrito a los apoderados, cuyos estudiantes presenten una asistencia inferior al 85%. En este informativo se incluirá, en forma explícita, la frase “riesgo de repitencia”.
11. Es obligación de los estudiantes ingresar a todas las clases que corresponden a su curso y que han sido, debidamente informadas en su horario anual y que son parte de su plan de estudio.
12. Los estudiantes deben esperar a su profesor, formados en fila, a la entrada de su sala de clases
13. Se considera NO ingreso a clases, al estudiante, que no ingresa a la sala de clases en los primeros 10 minutos, después de entrar el profesor a la sala.
14. Los estudiantes que ingresen a la sala de clases, pasados los 5 minutos de iniciada ésta, deberán contar con la autorización escrita de inspección o acompañados por un inspector.
15. Se considera salida en horario de clase al estudiante que salga de la sala sin la autorización correspondiente.

PUNTUALIDAD

16. Es responsabilidad de la familia que todo estudiante, asista todos los días y puntualmente al colegio.
17. Los estudiantes deberán llegar en lo posible 05 a 10 minutos antes del horario de inicio de la jornada escolar.
18. Los estudiantes deberán ingresar puntualmente a todas las clases del día y esperar a su profesor, formados en fila, a la entrada de su sala de clases.
19. Los estudiantes deberán presentarse puntualmente a todas las actividades programadas por el establecimiento, ya sean curriculares o extracurriculares.

ATRASOS

20. Todo ingreso de estudiantes al establecimiento pasadas las (8.00 ó 8:15 según su jornada) quedará registrado en libro en la oficina de secretaría como atraso.
21. Los atrasos tienen un carácter acumulativo y serán registrados por inspección diariamente en libro de registro de atrasos.
22. Serán considerados como atrasos, todos aquellos que se produzcan al inicio de la jornada escolar y a los ingresos tardíos a cualquier clase y/o actividad, durante la jornada escolar. La reiteración de atrasos dará origen a medidas formativas progresivas, entrevistas de apoyo, compromisos de mejora y estrategias de acompañamiento familiar, privilegiando siempre el enfoque preventivo y formativo.
23. 5 atrasos mensuales, al inicio de la jornada, darán origen a citación de apoderado por parte de profesor jefe e Inspección para toma de conocimiento, quedando registro de ello, en hoja de vida del estudiante en leccionario y se le asignará trabajo pedagógico. (ver sanciones formativas)
24. 10 atrasos mensuales, al inicio de la jornada, darán origen a citación de apoderado por parte del profesor jefe e Inspección para toma de conocimiento y quedando registro de ello, en hoja de vida del estudiante y servicio comunitario. (ver sanciones formativas)
25. La reiteración de atrasos dará origen a medidas formativas progresivas, entrevistas de apoyo, compromisos de mejora y estrategias de acompañamiento familiar, privilegiando siempre el enfoque preventivo, formativo y restaurativo por sobre las medidas punitivas.
26. 3 atrasos mensuales, durante la jornada escolar darán origen a citación de apoderado por parte de Inspección para toma de conocimiento, quedando registro de ello, en hoja de vida del estudiante en leccionario.
27. 5 atrasos mensuales, durante la jornada escolar, darán origen a citación de apoderado por parte del profesor jefe e Inspección para toma de conocimiento y trabajo pedagógico, (ver sanciones formativas quedando registro de ello, en hoja de vida del estudiante en leccionario.
28. 10 o más atrasos mensuales, durante la jornada escolar, darán origen a citación de apoderado por parte



del profesor jefe en conjunto con Inspectoría para toma de conocimiento, y servicio comunitario (ver sanciones formativas), quedando registro de ello, en hoja de vida del estudiante en leccionario.

29. En cualquier caso de atraso, será responsabilidad del estudiante y su apoderado, conseguir las materias perdidas.

30. En cumplimiento de la normativa vigente, el establecimiento NO impedirá el ingreso al establecimiento de estudiantes que lleguen atrasados, no obstante, se podrán aplicar las sanciones formativas y/o sancionatorias que indica este manual.

F. PRESENTACIÓN PERSONAL Y REPRESENTACIÓN PÚBLICA.

La vestimenta debe adecuarse al espacio, circunstancias y objetivos de la vida escolar, de acuerdo con lo señalado en este Manual de Convivencia. La exigencia del uniforme tiene como objetivo generar identidad del estudiante con nuestro Colegio, y que se distinga como integrante de la comunidad escolar.

1. El uniforme escolar tiene un carácter obligatorio para los estudiantes del Colegio Nova Terra de Linderos

2. Toda prenda del uniforme se puede adquirir en el lugar que se ajuste más al presupuesto de cada familia de nuestro Colegio.

3. Cada año, junto con la matrícula para el siguiente, se entregará un informativo sobre el uso del uniforme.

4. Frente a razones excepcionales y debidamente justificadas, la Dirección del establecimiento podrá eximir, temporalmente, del uso del uniforme. Los apoderados que necesiten hacer uso de este punto deberán solicitar por escrito una entrevista con Dirección donde deberán exponer y justificar su petición. Dirección levantará un acta de esta solicitud y definirá si procede aplicar esta eximición y por cuánto tiempo. Posterior a la entrevista hará llegar su respuesta escrita al apoderado.

5. El uniforme escolar será diferenciado entre los estudiantes de prebásica hasta 4° año básico y los estudiantes de 5° básico a 4° medio.

6. UNIFORME PREBÁSICA A 4° BÁSICO

NIÑOS - Pantalón y chaqueta del buzo oficial del colegio (Unisex), cuyos colores son: azul marino con gris, con insignia bordada. - Polera deportiva oficial del colegio, cuyos colores son: gris con borde azul marino y cuello polo e insignia bordada (manga corta/larga). - Calcetas deportivas blancas. - Zapatillas blancas sin colores ni diseños - Cotona azul rey, con cuello redondo color amarillo y cintas de color en el puño en cada muñeca (cinta roja en el puño izquierdo, y cinta azul en el puño derecho) - Polar o sweater de lana de color azul marino con la insignia del colegio.	NIÑAS - Pantalón y chaqueta del buzo oficial del colegio (Unisex), cuyos colores son: azul marino con gris, con insignia bordada. - Polera deportiva oficial del colegio, cuyos colores son: gris con borde azul marino y cuello polo e insignia bordada (manga corta/larga). - Calcetas deportivas blancas. - Zapatillas blancas sin colores ni diseños - Delantal azul rey, con cuello redondo color amarillo y cintas de color en el puño en (cinta roja en el puño izquierdo, y cinta azul en el puño derecho) - Polar o sweater de lana de color azul marino con la insignia del colegio. Uniforme Formal de lunes a viernes
---	---

7. UNIFORME 5° A 4° MEDIO NIÑOS Uniforme Formal de lunes a viernes - Polera institucional manga larga o corta de acuerdo con la temporada, color gris con insignia del colegio, con cuello pique color azul con 2 líneas amarillas. - Pantalón gris tradicional de tela - Zapatos negros o en su defecto zapatillas total negras sin terraplén ni caña alta - Calcetines azul marino. - Polar azul marino con insignia del colegio o sweater de lana color azul marino.	NIÑAS - Polera institucional manga larga o corta de acuerdo con la temporada, color gris con insignia del colegio, con cuello pique color azul con 2 líneas amarillas. - Falda plisada color azul marino tradicional, a la rodilla, no se permite ajustar el largo de la falda. - Pantalón azul tradicional (sólo meses invernales) - Zapatos negros o en su defecto zapatillas total negras sin terraplén ni caña alta. - Calcetines azul marino. - Polar o sweater de lana de color azul marino con la insignia del colegio - Pantys azul marino (sólo meses invernales)
--	--

8. UNIFORME DEPORTIVO 5° A 4° MEDIO (SÓLO CLASES DE ED. FÍSICA)

- Pantalón y chaqueta del buzo oficial del colegio, cuyos colores son: azul marino con gris, con insignia bordada. - Polera deportiva oficial del colegio, cuyos colores son: gris con borde azul marino con cuello polo e insignia bordada (manga corta/larga). - Calcetas deportivas blancas. - Zapatillas blancas sin colores ni diseños
--

9. El uniforme descrito será de uso obligatorio de lunes a viernes para todos los cursos y/o niveles
10. El uniforme deportivo desde 5° básico a 4° medio, sólo podrá ser utilizado los días que por horario tengan la asignatura.
11. De 5° básico a 4° medio, sólo podrá usarse la polera piqué con el uniforme formal, en ningún caso con el uniforme deportivo.
12. El uniforme deportivo no podrá llevar logos o colores distintos a los oficiales del establecimiento.
13. Los pantalones, ya sea del uniforme formal o deportivo se usarán hasta la cintura y NO podrán ser ajustados en su ancho, ni en su largo
14. El pantalón del uniforme oficial (pantalón gris de tela para hombres y falda azul para mujeres) no puede ser reemplazado por el pantalón de buzo.
15. Las poleras, ya sea de uniforme o deportiva, NO pueden ser ajustadas en su ancho o en su largo
16. Para los días de clases de Educación Física, los estudiantes deben traer una segunda polera para cambiarse. Debe ser institucional o blanca sin logos
17. Los zapatos y zapatillas con terraplén NO están permitidos, ya que podrían causar accidentes o lesiones.
18. Durante las clases de Educación Física, se permitirá como accesorio un jockey, sólo de color azul marino, para proteger a los estudiantes del sol.
19. Los estudiantes de Prekínder a 2° básico deben usar cotón y delantal sobre el uniforme deportivo todos los días, exceptuando el día que realicen Educación Física
20. Las prendas de vestir (delantales, polerones y poleras de cambio) de los estudiantes de prekínder a 4° básico deben venir marcadas con nombre completo y curso del estudiante.
21. Los accesorios tales como: bufandas, gorros, guantes, parkas, cuellos, entre otros, deben ser completamente de color azul marino, sin diseños, ni estampados, ni franjas de otros colores y sólo podrán utilizarse durante los meses invernales.
- 22. Se entenderá como periodo invernal aquel comprendido entre el 01 de mayo y hasta el 31 de agosto de cada año lectivo. En este periodo, según lo defina cada apoderado, los estudiantes estarán autorizados a usar el uniforme oficial de educación física (buzo del colegio) todos los días. Medida que regirá solo hasta el 31 de agosto.**

PRESENTACIÓN PERSONAL Y NO DISCRIMINACIÓN

La presentación personal deberá resguardar condiciones de higiene, seguridad y respeto mutuo. Ningún estudiante podrá ser discriminado por su apariencia personal, peinado, características físicas, identidad o expresión individual, siempre que ello no afecte la seguridad, salud o el normal desarrollo de las actividades educativas.

23. Los estudiantes deben presentarse diariamente aseados y con el uniforme oficial y/o deportivo de acuerdo a lo señalado en los puntos 7.1 y 7.2
24. La presentación personal deberá favorecer un ambiente de respeto, higiene y seguridad. Las características personales relacionadas con peinados, largo del cabello, estilos de uso personal o expresión individual no constituirán motivo de discriminación ni de restricción para la participación educativa, salvo que impliquen riesgos objetivos para la seguridad o salud.

25. Por razones de seguridad, higiene y adecuado desarrollo de las actividades escolares, no se permitirá el uso de accesorios o elementos que puedan generar riesgos para la integridad física propia o de terceros, tales como joyas de gran tamaño, aros colgantes, accesorios punzantes u otros similares durante la jornada escolar o en actividades específicas que así lo requieran.

26. Cualquier accesorio que no corresponda a los uniformes descritos quedarán en custodia del colegio, hasta que el apoderado se acerque a retirarlo durante los horarios de funcionamiento del establecimiento.

27. El uniforme escolar, formal y deportivo, es parte de la presentación personal del estudiante y deberá ingresar con él, al inicio de la jornada escolar. NO se recibirán prendas de vestir durante la jornada escolar.

28. En cumplimiento de la normativa vigente, el establecimiento NO impedirá el ingreso al establecimiento de estudiantes que no utilicen el uniforme institucional, no obstante, se podrán aplicar las sanciones formativas que indica este manual.

G. RECREOS Y/O ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN

Los tiempos y espacios de esparcimiento y recreación son necesarios para el desarrollo integral del estudiante. Este es uno de los momentos donde puede realizar actividades acordes a sus intereses, convivir con otros y poner en práctica los valores que han ido adquiriendo. Para nuestro establecimiento, resulta fundamental, porque nos permite observar a los estudiantes en contextos más informales de interacción y reforzar con ello los valores de nuestro PEI.

1. Los tiempos de recreo y/o alimentación están establecidos dentro del horario de cada curso.

2. Los tiempos de recreo y/o alimentación se realizarán dentro del establecimiento educacional. Los estudiantes no podrán salir del colegio, a excepción de aquellos que sean retirados por sus apoderados.

3. Durante los tiempos de recreo y/o alimentación, los estudiantes deberán permanecer fuera de la sala de clases, en los espacios asignados, y no podrán ingresar a dependencias que no han sido autorizadas para estos efectos.

4. Durante estos tiempos, los estudiantes deberán mantener sus hábitos de higiene personal y velar por la limpieza y cuidado de los espacios comunes.

5. Durante estos tiempos, los estudiantes deberán evitar los juegos bruscos que puedan atentar con la integridad física de sus compañeros y o funcionarios a cargo de estos espacios.

6. Durante estos tiempos, los estudiantes podrán consumir sus colaciones manteniendo hábitos de higiene básicos.

7. Las colaciones y almuerzo son parte de los materiales y herramientas que el estudiante requiere a diario, por lo que deberán traerlas al iniciar la jornada escolar. NO se recibirán colaciones ni almuerzos durante la jornada escolar

8. Todas las normas de convivencia e interacción con otros, serán totalmente aplicables durante estos tiempos de recreo y/o alimentación.

H. MATERIALES Y/O ÚTILES ESCOLARES

AGENDA ESCOLAR

La comunicación colegio-apoderado, resulta fundamental para alcanzar los objetivos descritos en el PEI y establecer un medio de comunicación oficial permite ordenar nuestro quehacer y facilitar al apoderado el acceso a la información.

1. La agenda escolar del Colegio Nova Terra de Linderos es el principal medio de comunicación entre el hogar y el establecimiento, por lo que los estudiantes deben portarla diariamente y su uso será obligatorio.

2. La agenda escolar debe tener registrado todos los datos del estudiante y del apoderado, así como también los contactos para casos de emergencia.

3. A través de la agenda escolar, el apoderado podrá: comunicarse con los docentes o el equipo directivo del establecimiento, enviar justificativos, solicitar entrevistas, informar cambios de domicilio y números de teléfono, etc. Asimismo, el establecimiento enviará informativos, comunicaciones, horarios, etc.



4. Al ser una herramienta de comunicación entre colegio y apoderado, éste deberá revisarla diariamente y firmarla cuando corresponda.

ÚTILES ESCOLARES

Los útiles escolares son un soporte para que los estudiantes desarrollen sus actividades sin dificultades.

5. Es responsabilidad de los apoderados adquirir el listado de útiles escolares solicitados por el colegio y hacerlos llegar al establecimiento en los tiempos y condiciones que éste indique.

6. La lista de útiles tendrá un carácter anual, será publicada en la página oficial del establecimiento y entregada impresa para aquellos apoderados que la soliciten.

7. El establecimiento no exigirá marcas determinadas para los útiles escolares, ni tampoco tendrá convenios con empresas o locales comerciales para la adquisición de estos.

8. Cuando existan razones justificadas de carácter pedagógicas y/o sanitarias, debidamente acreditadas, el colegio podría sugerir determinadas marcas de productos escolares.

9. Los textos escolares son parte de las herramientas de trabajo de los estudiantes, por lo que el apoderado será el responsable de adquirirlos anualmente.

10. La agenda y los útiles escolares son parte de los materiales de trabajo del estudiante, por lo que deberá traerlos al ingresar a la jornada escolar. **NO se recibirán materiales durante la jornada de clases.**

II. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO INSTITUCIONAL

El Colegio Nova Terra de Linderos pone a disposición de estudiantes, apoderados y funcionarios espacios acogedores, limpios y ordenados, una infraestructura óptima para las actividades pedagógicas curriculares y extracurriculares y un equipamiento y mobiliario que responde a la normativa vigente, en constante renovación y mejora. La mantención de dichos espacios, pensado en la comunidad educativa, aporta bienestar y contribuye a generar un ambiente grato para la mejor convivencia y para favorecer los procesos pedagógicos.

1. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar y velar por el buen estado y el uso de los bienes del establecimiento.
2. El uso de los espacios, infraestructura y equipamiento para actividades que no se encuentren dentro de la planificación institucional será con autorización del Sostenedor y/o Director, en los días y horarios indicados por ellos.
3. Cualquier solicitud de uso de espacios, infraestructura y/o equipamiento para actividades que no se encuentren dentro de la planificación institucional, deberán realizarse por escrito con al menos 15 días hábiles de anticipación.
4. La autorización para la utilización, también se realizará por escrito y explicitará las condiciones de uso y las responsabilidades frente a daños.
5. Los daños causados serán responsabilidad de quien solicite su uso y por tanto deben ser repuestos en un plazo a convenir no superior a 5 días hábiles.
6. En el caso de que estudiantes cometan daños intencionados a la infraestructura, espacios y equipamiento, será el apoderado quien asuma la responsabilidad de su reposición.
7. En el caso de que estudiantes cometan daños no intencionados a la infraestructura, espacios y equipamiento, será el apoderado quien asuma la responsabilidad de su reposición, sin embargo, se tendrá en consideración la no intencionalidad para establecer plazos mayores de reposición.
8. Los daños a los espacios que no requieran reposición material, tendrán sanciones formativas de arreglo, reparación y/o restauración

J. HIGIENE, ASEO Y MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DEPENDENCIAS

El colegio mantendrá todos sus espacios en buenas condiciones de orden y limpieza.

1. Se contratarán auxiliares de aseo para garantizar la limpieza de los espacios del colegio
2. Las salas serán ventiladas diariamente después de cada clase, dejando las ventanas abiertas
3. Mensualmente el sostenedor se preocupará de la desinfección generalizada del colegio
4. Se desratizará semestralmente.
5. Se promoverá en los estudiantes el uso de artículos de aseo individual (jabón, papel higiénico, pasta de dientes y otros)
6. Las salas de clases se limpiarán diariamente, una vez al día, finalizada la jornada escolar
7. Los baños se asearán varias veces durante el día, utilizando las horas de clases de los estudiantes para esta labor.
8. Se fomentará la participación de toda la comunidad educativa en la mantención de los espacios y se implementarán medidas reparatorias en caso de cometer faltas asociadas a daños a la infraestructura.

K. RELACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Para nuestro establecimiento, la relación y comunicación con la familia es sinónimo de éxito escolar, nos permite conversar y tomar acuerdos entorno a un objetivo común; el desarrollo integral de los estudiantes.

APODERADO

1. Todos los estudiantes deben contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. En ese momento se debe oficializar el apoderado y el apoderado financiero (se puede dar los casos en que sea la misma persona).
2. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.
3. El apoderado registrado en ficha de matrícula o en el contrato, será el único interlocutor válido y por tanto el único representante del estudiante frente al establecimiento.
4. El establecimiento garantizará a sus apoderados, todos los derechos establecidos por ley y mencionados en "Derechos de apoderados"
5. La vía de comunicación oficial con el apoderado será la agenda escolar, excepcionalmente se utilizará el correo electrónico registrado por el apoderado al momento de la matrícula.
6. Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre establecimiento y apoderados, como página web, correos electrónicos, mensajes de texto, redes sociales y aplicaciones móviles que tendrán un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los Apoderados.
7. Frente al incumplimiento de los deberes que le competen al apoderado o frente a faltas sistemáticas a los reglamentos institucionales el profesor jefe y/o el equipo directivo tendrá la facultad de solicitar el cambio de apoderado.
8. Un cambio de apoderado será efectivo desde el momento en que se le informa al apoderado sancionado y tendrá vigencia durante todo lo que reste del año lectivo en curso.
9. Los apoderados a los que se les haya quitado esta calidad por incumplimiento o faltas sistemáticas podrían ser vetados para asumir posteriormente este rol.
10. El establecimiento se reserva el derecho de impedir el ingreso a apoderados que hayan perdido esta calidad por situaciones asociadas a convivencia escolar (maltrato, ofensas, conflictos asociados a sus acciones, etc)

REUNIONES Y/O CITACIONES DE APODERADOS

Las reuniones y/o citaciones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión entre el profesor/a jefe los apoderados. Resultan necesarias para analizar, reflexionar y tomar decisiones en relación a los aprendizajes de los estudiantes, tanto en lo académico como en convivencia escolar.

11. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderadas/os.
12. Las reuniones de apoderados serán planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.
13. La asistencia a reuniones y/o citaciones será obligatoria para el apoderado.
14. Los apoderados que no pudiesen asistir a reunión, por motivos justificados, deberán enviar justificación escrita al profesor jefe, no obstante, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
15. En casos excepcionales, los apoderados podrían ser citados a reuniones no calendarizadas en plan anual, para tratar temas atinentes al curso.
16. Los apoderados podrán ser citados, en forma individual para entrevista personalizada, por docentes, docentes directivos y/o profesionales de la educación, para tratar temas puntuales referidos a los ámbitos académicos o de convivencia del estudiante



17. Las citaciones individuales podrán ser comunicadas por escrito a través de la agenda escolar, correo electrónico y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación.

18. La asistencia a citaciones individuales es obligatoria. De no poder asistir a ellas, el apoderado deberá comunicarse telefónicamente con el establecimiento para convenir una nueva fecha de atención.

19. Los horarios de atención de los profesores serán informados a través un comunicado vía agenda escolar y publicados en dependencias del establecimiento, con el objetivo que el apoderado pueda gestionar y responder a las citaciones que recibe

20. En cumplimiento de la normativa vigente, el establecimiento NO sancionará a los estudiantes por la inasistencia reiterada de su apoderado, pero podrá tomar la decisión de "Solicitar cambio de apoderado"

21. Para los apoderados que lo requieran, el colegio extenderá un certificado que acreditará su asistencia al establecimiento (reuniones y/o citaciones) para ser presentado en sus respectivos trabajos.

L. REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

El establecimiento contará con una serie de documentos de registro que darán cuenta de la calidad de alumno regular de un estudiante.

FICHA DE MATRÍCULA

1. Consignará todos los datos de identificación del estudiante y su apoderado
2. Consignará todos los datos de contacto del estudiante y su apoderado (domicilio, correo electrónico, teléfonos, etc)
3. Consignará datos médicos relevantes del estudiante.
4. Consignará datos para contactos de emergencia
5. Consignará expresamente los datos para traslados en caso de accidente escolar, de no ser así el establecimiento pondrá en marcha el protocolo interno de accidentes escolares con atención en el sistema público de salud.

LIBRO DE REGISTRO DE MATRÍCULA

6. El colegio mantendrá un libro de registro de matrícula, de los estudiantes matriculados en él.
7. El registro de matrícula tendrá un formato físico (papel).
8. El registro de matrícula tendrá las siguientes características:
9. Numeración correlativa
10. Orden cronológico; acorde a la fecha de matrícula
11. Continuo; sin filas vacías entre cursos, niveles o estudiantes (solo para formato en papel)
12. Actualizado
13. Coincidente con matrícula de SIGE
14. El registro de matrícula contará con los siguientes datos
15. Número correlativo de matrícula
16. Cédula de identidad del estudiante. Para extranjeros sin RUN, se ingresará el Identificador Provisorio.
17. Identificación completa del estudiantes; ambos nombres y apellidos
18. Sexo, se considerará lo dispuesto en la Ley 21,120 sobre identidad de género.
19. Fecha de nacimiento; día, mes y año
20. Curso o nivel
21. Local Escolar
22. Fecha de matrícula
23. Domicilio del estudiante
24. Identificación completa de los padres, madres, apoderados o tutores
25. Datos de contacto de los padres, madres o apoderados (Domicilio, Teléfono y correo electrónico, si lo



hubiera)

26. En caso de retiro, indicar fecha, motivo y firma del apoderado.

27. Columna de observaciones (en caso de cambios de apoderado, curso, nombre social, etc)

28. El colegio entregará un “Certificado de Baja de Matrícula” a los estudiantes retirados, donde se indicarán los motivos y la fecha de retiro.

29. Los estudiantes excedentes sólo podrán ser matriculados e ingresados al registro de matrícula previa Resolución de la SEREMI o DEPROV. En el registro de matrícula se indicará su calidad de excedente y el número de resolución que lo autoriza.

30. Las bajas de un estudiante excedente, no podrá ser reemplazado con otra matrícula, sin previa resolución de las autoridades competentes.

31. Los estudiantes de intercambio sólo podrán ser matriculados e ingresados al registro de matrícula previa autorización de la SEREMI.

LECCIONARIO

32. Mantendrá el listado actualizado de los estudiantes de un curso determinado

33. Permitirá llevar un registro de la asistencia diaria cada estudiante

34. Llevará un registro individualizado de cada estudiante llamado hoja de vida.

35. La hoja de vida del estudiante registrará todos los hechos, acciones y/o situaciones relevantes en cuanto al quehacer diario del estudiante, por lo que cada anotación llevará la fecha en que suceden los hechos registrados.

36. El registro en hoja de vida del estudiante, sólo podrá ser realizado por docentes, docentes directivos, asistentes profesionales y/o inspectores.

37. El registro que realizará el profesional de la educación será objetivo y deberá ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas, sin emitir juicios de valor.

CARPETA PERSONAL

El colegio mantendrá una carpeta de registro individual de cada estudiante, donde se archivarán: una ficha con datos del estudiante, las entrevistas realizadas al apoderado o al estudiante, los informes y certificados médicos, las cartas compromisos que firme el apoderado, otros documentos relevantes que aporte el apoderado o que el colegio considere relevante archivar ahí.

M. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

“Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes del establecimiento educacional, con objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida del lugar que visiten y que contribuyan a su formación y orientación integrales”

1. Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con justificación pedagógica y visto bueno del equipo directivo del colegio.

2. Todos los estudiantes que participen de una salida fuera del establecimiento, deberán contar con la autorización escrita de su apoderado, en formato enviado por el establecimiento.

3. Las salidas pedagógicas podrán ser de un curso, de varios cursos o sólo de un grupo de estudiantes. En cualquier caso, se aplicarán las mismas disposiciones señaladas en este ítem.

4. Los estudiantes que no cuenten con la autorización para salir del establecimiento, no podrán participar en la actividad, el colegio, por su parte adoptará las medidas necesarias para asegurarle la prestación del servicio educativo. Sin embargo, será responsabilidad del apoderado suplir la experiencia que el estudiante estaría perdiendo al no asistir.

5. Durante todas las salidas fuera del establecimiento y autorizadas por éste, los estudiantes serán acompañados por un adulto. La proporción será de un adulto por cada 8 estudiantes.
6. Los adultos que acompañan en una salida pedagógica podrán ser funcionarios del establecimiento o apoderados. Esto será definido por el docente a cargo de la salida.
7. El docente responsable de la salida, gestionará todos los aspectos relativos a ésta; financiamiento, transporte, itinerarios, autorizaciones, etc. También será el responsable de mantener informados a los apoderados de las gestiones y costos asociados.
8. Las llegadas después de una salida pedagógica serán al colegio, el transporte no llevará a los estudiantes a sus casas, por lo que es responsabilidad del apoderado retirarlo del establecimiento.
9. El colegio velará porque las salidas pedagógicas se efectúen dentro de la jornada escolar. Sin embargo, frente a salidas que lo ameriten éstas también podrían efectuarse fuera de la jornada escolar del estudiante. Cualquiera sea el caso, el colegio entregará la información al apoderado con la debida anticipación.
10. Todos los estudiantes que participen de una salida pedagógica deberán asistir con el uniforme (formal o deportivo) oficial del establecimiento.
11. Entendiendo que la salida pedagógica es un complemento a las experiencias de aprendizaje de nuestros estudiantes, también estarán sujetas a evaluación. El instrumento de evaluación podrá ser: guía, disertación, prueba escrita u oral, carpeta de investigación, etc.
12. Los profesionales a cargo de la salida pedagógica contarán con un kit de primeros auxilios y un set de "Formularios de Declaración Individual de Accidente Escolar"
13. Ante cualquier cambio de fecha de una salida, el responsable deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus apoderados el motivo de la suspensión a través de comunicación en su agenda escolar.
14. Las salidas pedagógicas suspendidas, podrán ser recalendarizadas, sin embargo, deberán actualizar la documentación asociada a la salida (autorizaciones, informativos, etc).
15. El establecimiento cuenta con un protocolo de "salidas pedagógicas" que garantiza el adecuado procedimiento a seguir.
16. Todas las salidas fuera del establecimiento, serán informadas a la Dirección Provincial correspondiente, en el formato y tiempo que ésta indique.

N. ACCIDENTE ESCOLAR Y TRAYECTO

Accidente escolar es "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 provoque incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso entre la casa y el Establecimiento Educacional, el lugar donde realice su práctica profesional o educacional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares".

1. Todos los estudiantes regulares de nuestro establecimiento, desde Prekínder a 4° medio, serán beneficiarios del Seguro Escolar de Accidentes.
2. Las prestaciones asociadas al accidente escolar serán entregadas por el Servicio Nacional de Salud y serán otorgadas gratuitamente.
3. La fiscalización y la correcta aplicación de las normas de Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social, en ningún caso del establecimiento educacional.
4. Durante la jornada escolar, el apoderado será informado, telefónicamente, sobre problemas de salud o accidentes escolares que pudiera sufrir el estudiante.
5. El colegio dispondrá de un espacio físico para entregar los cuidados básicos a los estudiantes que, durante el periodo de clases se sintieran indispuestos(as) de salud, mientras su apoderado acude a buscarlo.
6. El mismo espacio será utilizado frente a accidentes escolares leves. Telefónicamente se le informará al apoderado para que acuda al retiro del estudiante y haga uso del Seguro Escolar. De no asistir, el estudiante, será trasladado al centro de salud más cercano y su apoderado deberá acudir allá a su retiro.
7. Ante accidentes escolares graves o que impliquen riesgo vital para el estudiante, y que impidan moverlo, se solicitará su traslado en ambulancia al centro de salud más cercano. Se informará al apoderado, telefónicamente, quien deberá concurrir directamente al centro de salud.



8. Ante accidentes escolares graves o que impliquen riesgo vital para el estudiante, pero que permitan moverlo, será trasladado al centro de salud más cercano. Se informará al apoderado, telefónicamente, quien deberá concurrir directamente al centro de salud.

9. Los apoderados que no deseen hacer uso del sistema de salud público en caso de accidentes escolares, deberán explicitarlo en ficha de matrícula.

10. Para aquellos apoderados que opten por una atención de urgencia privada en caso de accidentes escolares, deberán:

- Indicar, en ficha de matrícula, si opta por sistema público o privado

- Indicar centro asistencial donde hay que contactarse y/o hacer el traslado en caso de emergencia. Es responsabilidad del apoderado indicar número de contacto del centro asistencial o sistema de ambulancias a contactar.

11. Es responsabilidad del apoderado informar, al momento de matrícula, los problemas médicos que presenta el estudiante y que pudieran dar origen a situaciones de riesgo durante la jornada escolar. Para estos efectos, el colegio, junto a la ficha de matrícula, pondrá a disposición del apoderado una "Declaración Simple de Estado de Salud"

12. No obstante lo anterior, el apoderado será responsable de mantener los controles médicos, la medicación y los tratamientos asociados a la condición de salud del estudiante e informar y entregar informes periódicos al establecimiento educacional.

13. Pese a lo anterior, cualquier situación médica, que dé origen a un accidente escolar será tratado como tal, siguiendo los protocolos diseñados por el establecimiento.

14. Los accidentes de trayecto, deben ser informados al establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas a contar del momento del suceso.

15. Para utilizar el seguro escolar en accidentes de trayecto, el apoderado debe acercarse al establecimiento a retirar el formulario para ser presentado en la atención pública.

16. Todos los formularios de accidente escolar estarán firmados y timbrados por un representante del establecimiento, ya sea el director u otra persona indicada por él.

17. Una vez finalizada la atención de urgencia del estudiante, el apoderado deberá informar al colegio el estado de salud del estudiante, su diagnóstico, posible tratamiento y el certificado de atención o licencia médica emitida por el centro asistencial, si correspondiera.

18. El establecimiento educacional cuenta con protocolo de actuación frente a accidentes escolares, que permiten una actuación rápida.

19. Se explicita que todas las actividades extraescolares, salidas pedagógicas u otras fuera del establecimiento derivadas de prácticas educacionales, donde participen estudiantes del establecimiento, se encuentran cubiertas por este seguro escolar, en los términos que el seguro establezca.

O. EMBARAZO Y MATERNIDAD

"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, por lo que se otorgarán las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"

1. Será responsabilidad del apoderado informar, personalmente, al establecimiento del embarazo de la estudiante, presentando el certificado médico que lo acredite, así como también la cantidad de semanas de embarazo.

2. La información debe entregarla directamente al profesor jefe quien será el responsable de traspasar la información al equipo directivo.

3. El equipo directivo, en conjunto con el equipo escolar, buscarán adoptar las precauciones de salud, cuidado y continuidad de estudios de la estudiante, garantizando:

- Las facilidades para asistir o faltar a clases durante todo el embarazo y después del parto.

- Las facilidades para asistir a controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera posteriormente su hijo/a.

- Las facilidades para adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
 - Las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.
 - La participación en organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas dentro o fuera del colegio, así como en ceremonias donde participen sus compañeros. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico tratante.
 - La participación en clases de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda y que el médico tratante lo indique.
4. El equipo directivo deberá atender las solicitudes prescritas del médico tratante en relación a:
- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o después del parto.
 - La decisión de eximirlos de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio
 - La decisión de cerrar el año escolar en forma anticipada.

5. Unidad Técnico-Pedagógica, tendrá la responsabilidad de coordinar y asegurar, al menos, lo siguiente:
- Establecer un plan de trabajo y evaluación para la alumna, que le permita compatibilizar su embarazo y maternidad con su vida escolar.
 - Brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
 - Evaluarlas de acuerdo a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio de coordinar y otorgar facilidades académicas y un calendario flexible.
 - Calendarizar y realizar reuniones periódicas con el apoderado para orientarlo en los quehaceres académicos de la estudiante, dejando registro escrito de cada reunión.
 - Guiar al apoderado en trámites escolares prescritos por el médico tratante (solicitudes de eximición, cierre de año anticipado, etc)
 - Recibir y archivar en carpeta personal de la estudiante, todos los certificados médicos presentados por el apoderado, así como también el respaldo escrito de las entrevistas realizadas con él.
 - Informar al equipo escolar acerca de las acciones realizadas o cualquier cambio en ellas a consecuencia de los requerimientos asociados al estado de la estudiante.
 - Coordinar las acciones formativas con los compañeros de la estudiante y niveles superiores en relación con talleres informativos y preventivos.
6. El sostenedor, en conjunto con el equipo directivo, tendrán la responsabilidad de:
- Resguardar el derecho a la educación de la estudiante embarazada o ya madre.
 - Asegurar el bienestar físico de la estudiante dentro del establecimiento, cautelando no exponerlas al contacto con materiales nocivos y/o situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.
 - Otorgar las facilidades académicas para permanecer en el colegio. No se promoverá cambio de curso, cambio de colegio, expulsión, cancelación de matrícula, suspensión u otro similar.
7. Ante el caso de que un estudiante tenga a su pareja embarazada y asuma responsabilidad sobre la misma, tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño(a), para esto, su apoderado, deberá presentar los documentos que acreditan dicha situación ante el equipo directivo del establecimiento.
8. El establecimiento cuenta con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas y de las o los alumnos que se encuentren situación de maternidad o paternidad.

Q. DERIVACIÓN Y TRATAMIENTOS CON ESPECIALISTAS

El establecimiento NO cuenta con profesionales especialistas en las áreas que complementan las funciones docentes (psicólogos, psiquiatras, neurólogos, educadoras diferenciales, psicopedagogos, terapeutas ocupacionales, etc.).

DERIVACIONES

1. El establecimiento NO generará convenios para la atención de estudiantes, pero informará a los apoderados de centros de atención médica que cuenten con especialistas.

2. Las derivaciones a especialistas se realizarán en forma escrita, a través de un informe, quedando copia de éste en carpeta individual del estudiante.
3. Los informes de derivación serán confeccionados por los profesores jefes, docentes de jefatura y/o equipo directivo y serán firmados al menos por el docente que lo elabora y por un integrante del equipo directivo.
4. Los informes de derivación conllevan la responsabilidad del apoderado de buscar la atención de un especialista que genere un diagnóstico del estudiante y por tanto también un tratamiento.
5. Los informes de especialistas, para estudiantes derivados, deben ser presentados en el establecimiento, a más tardar un mes después de haber sido derivados.
6. Los informes médicos de estudiantes que indiquen la necesidad de un tratamiento médico, comprometen al apoderado a seguir dicho tratamiento y presentar periódicamente informes de los médicos tratantes.

TRATAMIENTOS

1. Todos los apoderados, cuyos hijos presenten antecedentes médicos de especialistas (neurólogos, psicólogos, psiquiatras, terapeuta ocupacional, entre otros) deberán indicarlo en la ficha de matrícula.
- 2. Los informes de especialistas, para estudiantes con diagnóstico previo, deben ser presentados semestralmente, el primero al 31 de marzo y el segundo al 31 de agosto, no obstante, tendrán la responsabilidad de informar al establecimiento cada vez que existan cambios en el tratamiento o la intervención de nuevos profesionales.**
3. Los apoderados de estudiantes diagnosticados con dificultades de aprendizaje deben asumir el compromiso de tratamiento y de mantener informado al colegio de los avances del estudiante o de sus cambios al tratamiento.
4. El establecimiento evaluará, junto a la familia y a los profesionales tratantes, los apoyos razonables y ajustes necesarios para favorecer la participación, inclusión, aprendizaje y bienestar del estudiante, de conformidad con la normativa vigente.
5. Los apoderados de estudiantes con TEA, deberán firmar carta compromiso, en ella se describen sus obligaciones y los compromisos del establecimiento para contribuir con los avances del estudiante.

R. CLASES DE RELIGIÓN

1. Las clases de Religión tendrán una evaluación expresada en conceptos y no incidirá en la promoción del estudiante.

S. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Las clases de Educación Física son parte del plan de estudio de cada nivel, por tanto, son obligatorias para todos los estudiantes.
2. Aquellos estudiantes que, por razones médicas, debidamente justificadas, deban eximirse de las actividades prácticas de la asignatura, deberán presentar un informe médico que indique las razones por las cuales se solicita la eximición.
3. La eximición, en ningún caso, excluye al estudiante de la asignatura.
4. Para los estudiantes eximidos, se realizarán adecuaciones curriculares, que les permitirán rendir de igual forma la asignatura, con actividades alternativas y que no requieran esfuerzo físico, de acuerdo a la prescripción médica.
5. El certificado médico que prescriba la eximición de actividades físicas deberá entregarse al profesor jefe, quien informará al docente de la asignatura y a Unidad Técnico-Pedagógica.
6. El certificado médico deberá indicar explícitamente el tiempo que durará la eximición de actividades físicas o, en su defecto, la fecha en que reevaluará el estado de salud del estudiante para prorrogar la eximición.
7. El profesor jefe será el responsable de realizar seguimiento a los estudiantes eximidos de actividades físicas y solicitar, cuando corresponda, el nuevo certificado que prorrogue la solicitud de eximición.



8. Los certificados médicos quedarán archivados en carpeta individual del estudiante.

9. La eximición de actividades físicas no autoriza el no uso del uniforme deportivo, salvo que la situación física del estudiante sea un impedimento para utilizarlo.

T. CONTROL DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Entendiendo que el establecimiento es el responsable de velar por la seguridad de los estudiantes durante el periodo de jornada escolar, establecerá un sistema de control de acceso a sus dependencias.

ADULTOS

1. Todos los adultos que ingresen al establecimiento deberán presentar documento que los identifique (cédula de identidad o pasaporte).

2. Todos los adultos que ingresen al colegio serán recibidos en la secretaría, donde registrarán sus datos y el motivo de su visita en libro de control.

3. En caso de acudir a entrevistas o citaciones, deberá esperar en el mismo lugar, hasta que el funcionario que lo citó, se acerque a buscarlo o que la misma secretaria autorice su ingreso.

4. Mientras permanezca en el colegio deberá utilizar en un lugar visible, la credencial que se le entregará en secretaría y que lo identificará como **VISITA**

5. Durante su visita sólo podrá acceder a los lugares autorizados explícitamente para su entrevista o citación. En ningún caso podrá ingresar

a otras dependencias o interrumpir clases, ya sean estas en aula, patio, laboratorio o biblioteca.

6. Una vez finalizada su visita será acompañado a secretaría por el mismo funcionario que lo citó y devolver ahí la credencial que portaba.

7. Todos los adultos que ingresen y permanezcan dentro del establecimiento, deberán velar por mantener un vocabulario y conducta adecuada a una institución educativa.

TRANSPORTE ESCOLAR

1. La contratación de servicios de transporte escolar es responsabilidad del apoderado, el establecimiento escolar no presta este servicio.

2. El establecimiento sugiere a los apoderados la revisión de la página web <http://apps.mtt.cl/consultaweb/> para la revisión de los estándares del transporte escolar que desea contratar.

3. El apoderado deberá informar al establecimiento, a través del profesor jefe y vía agenda escolar, el nombre y cédula de identidad del conductor del transporte escolar que contrató y la placa patente del vehículo.

4. El colegio revisará las inhabilidades del conductor, entendiendo que éste ingresará a dependencias del establecimiento, sin embargo, es el apoderado el primer responsable de acreditar los antecedentes de quien transportará a su hijo(a).

5. Sólo se autorizará la entrada al estacionamiento del colegio a los transportes, cuyas patentes hayan sido informadas al colegio.

6. Durante su permanencia en el colegio, los transportistas, sólo podrán acceder al estacionamiento, en ningún caso podrán ingresar a otras dependencias para el retiro de estudiantes.

7. Todos los transportistas escolares que ingresen a los estacionamientos del colegio, deberán velar por mantener un vocabulario y conducta adecuada a una institución educativa.

8. Los transportistas deben hacerse cargo de los estudiantes cuando sean entregados por el colegio desde su retiro.

9. Los transportistas deben estacionarse de manera aculada.

IV. NORMAS DE INTERACCIÓN



Son aquellas medidas de regulación destinadas a cautelar la convivencia armónica entre los distintos actores de la comunidad escolar, con el propósito de permitir un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

A. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES GENÉRICAS

(en todo espacio y momento)

1. Una asistencia puntual y regular a clases
2. El respeto y la obediencia por las normas vigentes.
3. La participación disciplinada y respetuosa en las actividades internas y/o externas planificadas y programadas por el colegio.
4. La relación respetuosa con sus pares, profesores, asistentes de la educación y directivos docentes.
5. El cuidado y mantención de los espacios comunes, la infraestructura, mobiliario y materiales que el colegio pone a su disposición.
6. El respeto y cuidado de sus pertenencias y aquellas que son de otros.
7. La utilización de buenos modales de interacción con sus pares y con cualquier funcionario del establecimiento.
8. La presentación, responsablemente, con todos los materiales y/o insumos que necesite para su jornada escolar
9. La participación en todas las actividades escolares curriculares y extracurriculares
10. La participación responsable en simulacros y/o evacuaciones, en situaciones de emergencia
11. Una disposición favorable a las experiencias de aprendizaje que le provea el colegio
12. El compromiso con todas las actividades que realiza, dentro del establecimiento y fuera de éste en salidas pedagógicas o cuando lo representa
13. La responsabilidad por los actos que realiza y que puedan afectar su seguridad o la de otros.
14. La empatía hacia toda la comunidad educativa y especialmente hacia sus compañeros, evitando actos discriminatorios y/u ofensivos.

EN SALAS DE CLASES

15. Ingresar puntualmente
16. Saludar al profesor
17. Seguir las instrucciones del docente
18. Tener los materiales necesarios para cada asignatura, mantener su orden y cuidado
19. Respetar los bienes y materiales de sus compañeros.
20. Atender a las materias y actividades de la clase, sin dedicarse a actividades de otras asignaturas
21. Permanecer en su puesto de trabajo
22. Levantar la mano para pedir la palabra o solicitar algún permiso
23. Ser respetuoso en su conducta y vocabulario
24. Dirigirse a sus compañeros por el nombre de pila, sin utilizar sobrenombres o apodos
25. Cooperar con el adecuado clima de trabajo escolar, manteniendo orden y silencio en la sala.
26. Participar activamente de la clase, respondiendo preguntas, dando su opinión y aclarando sus dudas.
27. Mostrar una disposición favorable para la adquisición de nuevos aprendizajes
28. Escuchar y respetar las intervenciones de sus compañeros
29. No consumir alimentos
30. No utilizar celular u otras herramientas tecnológicas
32. Durante evaluaciones, mantener el silencio para mantener su concentración y la de sus compañeros.
33. Utilizar su agenda escolar cuando el docente lo requiere.

EN PATIO, DURANTE TIEMPOS DE RECREOS Y/U OTRAS ACTIVIDADES

34. Permanecer fuera de la sala de clases, en los espacios asignados y habilitados para recreos
35. Respetar los espacios comunes, evitando juegos bruscos que puedan dañar o lesionar a otros.
36. Mantener la limpieza de los espacios comunes, utilizando los contenedores dispuestos para los desechos y basura.
37. Mantener hábitos de higiene antes y después del consumo de alimentos.
38. Respetar y obedecer las instrucciones de los funcionarios asignados para acompañarlos durante este periodo.
39. Utilizar bien sus tiempos de recreo, aprovechando de consumir la colación y de ir al baño, para evitar salir en horarios de clase.
40. Abandonar el espacio de recreo al momento de sonar el timbre para ingresar a clases
41. Cuidar de su presentación personal evitando juegos que puedan dañar y ensuciar su vestuario
42. Velar por su seguridad y autocuidado evitando actividades que puedan poner en riesgo su integridad física o la de otros.
43. Responsabilizarse por sus pertenencias, no dejándolas tiradas en el patio u olvidándolas al volver a la sala
44. Respetar las pertenencias de otros, devolviéndolas a su dueño o en secretaría en caso de encontrar objetos ajenos.

EN COMEDOR, DURANTE HORARIO DE ALMUERZO Y/U OTRAS ACTIVIDADES

45. Utilizar el espacio en los horarios y tiempos determinados por el establecimiento y para el objetivo que fue diseñado.
46. Preocuparse de ingresar con el almuerzo o la colación, para no salir a buscar cosas pendientes.
47. Mantener hábitos de higiene antes y después del consumo de alimentos.
48. Mantener la limpieza de su espacio para consumir sus alimentos, utilizando los contenedores dispuestos para los desechos y basura.
49. Utilizar buenos modales durante el consumo de alimentos.
50. Respetar y obedecer las instrucciones de los funcionarios asignados para acompañarlos durante este periodo.
51. Abandonar el comedor al menos 5 minutos antes de sonar el timbre para ingresar a clases
52. Responsabilizarse por sus pertenencias, no dejándolas tiradas en el comedor
53. Respetar las pertenencias de otros, devolviéndolas a su dueño o en secretaría en caso de encontrar objetos ajenos.

EN CAMARINES

54. Utilizar el espacio en los horarios y tiempos determinados por el establecimiento y para el objetivo que fue diseñado.
55. Practicar el autocuidado y respetar la privacidad propia y de los demás
56. Respetar y obedecer las instrucciones de los funcionarios asignados para acompañarlos durante la utilización de este lugar.
57. Responsabilizarse por sus pertenencias, no dejándolas tiradas.
58. Respetar las pertenencias de otros, devolviéndolas a su dueño o en secretaría en caso de encontrar objetos ajenos.

EN SERVICIOS HIGIÉNICOS

59. Utilizarlos, en lo posible, durante los tiempos de recreo.
60. Cuidar los artefactos sanitarios (lavamanos, taza de baño y otras), evitando subirse en ellos y dañarlos
61. Practicar el autocuidado y respetar la privacidad propia y de los demás.



- 62. Cuidar los recursos naturales, evitando dejar llaves abiertas y desperdiciando agua.
- 63. Utilizar los papeleros dispuestos en cada baño.
- 64. Cuidar la higiene personal, practicando el correcto lavado de manos.

**CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje)
EN BIBLIOTECA, Y SALA DE COMPUTACIÓN**

- 65. Utilizar el espacio en los horarios y tiempos determinados por el establecimiento y para el objetivo que fue diseñado.
- 66. Respetar y obedecer las instrucciones de los funcionarios asignados para acompañarlos durante la utilización de este lugar.
- 67. Respetar y cuidar el espacio, entendiendo que no puede consumir alimentos en él
- 68. Respetar a los estudiantes que utilizan al mismo tiempo el espacio, manteniendo el silencio en los momentos que se le solicite.
- 69. Cuidar los materiales e implementos de este lugar y devolverlos a su sitio o a la persona a cargo, una vez los desocupe.

EN LABORATORIO

- 70. Utilizar el espacio en los horarios y tiempos determinados por el establecimiento y para el objetivo que fue diseñado.
- 72. Respetar y cuidar el espacio, entendiendo que no puede consumir alimentos en él
- 73. Respetar a los estudiantes que utilizan al mismo tiempo el espacio, manteniendo el silencio en los momentos que se le solicite.
- 74. Cuidar los materiales e implementos de este lugar y devolverlos a su sitio o a la persona a cargo, una vez los desocupe.
- 75. Practica el autocuidado, siguiendo las instrucciones del profesor a cargo, considerando que este espacio cuenta con implementos delicados y/o sustancias que mal utilizadas podrían resultar peligrosas.

EN CEREMONIAS, ACTOS, CELEBRACIONES Y REPRESENTACIONES OFICIALES

- 76. Mantener el respeto y la atención hacia aquellos que tengan una participación en la actividad.
- 77. Presentarse con uniforme oficial, de acuerdo con lo solicitado por los organizadores de la actividad.
- 78. Entonar, respetuosamente, nuestro himno nacional, manteniendo una postura y actitud de respeto.
- 79. Demostrar su respeto y cuidado del medio ambiente, preocupándose de mantener y dejar limpio los espacios que utiliza.
- 80. Mantener la disciplina durante la actividad.

EN TRANSPORTE, DURANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

- 81. Practicar conductas de autocuidado, que garanticen su seguridad y la de sus compañeros
- 82. Mantenerse sentado, en el lugar que le ha sido indicado, evitando pararse o caminar por los pasillos
- 83. Utilizar su cinturón de seguridad
- 84. Utilizar el uniforme oficial del establecimiento y mantenerlo cuidado y limpio
- 85. Mantener la disciplina y el respeto hacia los adultos a su cargo.
- 86. Obedecer, en todo momento, las instrucciones de sus profesores, inspectores, o de quienes los acompañan en la actividad.
- 87. Ser respetuoso con el conductor en el trato y manteniendo un comportamiento que no lo distraiga de su trabajo.
- 88. No consumir alimentos durante el viaje y de ser necesario hacerlo, cuidar y dejar limpio su asiento.

FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE ACTIVIDADES ESCOLARES

89. Practicar conductas de autocuidado, que garanticen su seguridad y la de sus compañeros
90. Utilizar el uniforme oficial del establecimiento y mantenerlo cuidado y limpio.
91. Mantener la disciplina y el respeto hacia los adultos a su cargo.
92. Obedecer, en todo momento, las instrucciones de sus profesores, inspectores, o de quienes los acompañan en la actividad.
93. Ser respetuosos con las personas ajenas al establecimiento o del lugar que visita.
94. Demostrar su respeto y cuidado del medio ambiente, preocupándose de mantener y dejar limpio los espacios que utiliza.
95. Demostrar su respeto hacia los símbolos y/o cantos de otras instituciones, cuidando su vocabulario y gestos.

DURANTE SIMULACROS Y EVACUACIONES

96. Escuchar y seguir atentamente las instrucciones del adulto responsable, a cargo del estudiante y curso, en ese momento
97. Practicar el autocuidado, manteniendo la calma, caminando y manteniendo el silencio para prestar atención a las instrucciones que seguirá dando el adulto responsable.
98. Dirigirse al lugar que indicará el adulto responsable y en el momento que lo indique.
99. Respetar la seguridad de otros, no empujándolos ni tironeándolos.
100. Confiar en el adulto responsable que velará, en todo momento, por el bienestar de cada uno de los estudiantes.

B. ACTITUDES ESPERADAS DE LOS APODERADOS

1. Respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa, como primer modelo de aprendizaje de sus hijos.
2. Cumplimiento de los compromisos formativos y económicos que asume con el establecimiento.
3. Cumplimiento y responsabilidad en el envío de sus hijos e hijas a clases, evitando las ausencias y atrasos.
4. Acompañamiento y apoyo constante a sus hijos en los ámbitos intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
5. Colaboración con sus hijos en las tareas académicas y el fomento de conductas adecuadas dentro y fuera del establecimiento.
6. Asistencia sistemática a reuniones de apoderados, citaciones y entrevistas, con docentes y/o integrantes del equipo escolar
7. Responsabilidad en la compra y envío de todos los materiales e insumos que requiera el estudiante durante la jornada escolar: útiles escolares, agenda, almuerzo, colaciones, vestuario y otros.
8. Responsabilidad de mantener un vocabulario adecuado al dirigirse a cualquier integrante de la comunidad educativa.
9. Responsabilidad de informar al establecimiento sobre situaciones médicas que aquejen al estudiante, el mayor conocimiento de ellos nos permitirá actuar responsablemente y con las herramientas que poseemos
10. Comunicación permanente con el profesor jefe de su pupilo, una buena y fluida comunicación le permitirá estar informado de las actividades del estudiante, así como también de sus progresos y conductas.
11. Comunicación responsable, utilizando los canales formales que señala este reglamento.
12. Compromiso de asumir la responsabilidad de los daños, debidamente comprobados, que genere el estudiante, a la infraestructura, espacios y materiales del establecimiento.
13. Compromiso de realizar los tratamientos médicos que requiera el estudiante, que permitirán un mejor cumplimiento de sus expectativas en relación a sus hijos.



14. Presencia constante, principalmente frente a llamados telefónicos que lo citen de manera urgente
15. Consecuencia entre el decir y el actuar, ya que nuestros estudiantes aprenden con el ejemplo. Al igual que nuestros apoderados, buscamos el más exitoso desarrollo de nuestros estudiantes por lo que es indispensable que tengamos un lenguaje y actuar en común.
16. Confianza en nuestro quehacer, los apoderados que nos eligen como institución formadora de sus hijos, conocen nuestra trayectoria, nuestros principios y valores, así como también el trabajo que realizamos.

V. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Tal como lo señala uno de los principios de este Reglamento, El Colegio Nova Terra de Linderos garantizará espacios de participación para todos los integrantes de la comunidad educativa. Será responsabilidad de cada uno de ellos hacer uso de este derecho de participación que le otorga el establecimiento.

A. DE LA VARIEDAD DE ACTIVIDADES DEL CALENDARIO ESCOLAR

Será de carácter obligatorio la participación de los estudiantes en cada una de las actividades programadas en el calendario escolar, cumpliendo con la preparación, normas y requerimientos que implique, entendiendo su fin pedagógico y la importancia que tienen en la formación de los estudiantes y la comunidad educativa.

B. CONSEJO DE CURSO

“El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

C. CENTRO DE ESTUDIANTES

“El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional”. Su finalidad es servir a sus miembros 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- TRICEL.

“El Centro de Estudiantes contará con “Asistentes” pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

D. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

“Los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientaran sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que, “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá ¨ facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”. Queda a disposición de los estudiantes y apoderados página web con ley normativa sobre Centro de Padres y Apoderados

E. CONSEJO DE PROFESORES

“En los establecimientos educacionales habrá ¨ Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá ¨ realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes.

F. COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En conformidad con la Ley N°21.809, el Colegio Nova Terra Linderos cuenta con un/a Coordinador/a de Convivencia Escolar, designado/a por el/la director/a del establecimiento. El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar será designado/a por el/la Director/a del establecimiento, preferentemente entre los profesionales del equipo que cuenten con formación o experiencia en convivencia escolar, psicología educacional, trabajo social o afines. Dependerá directamente de la Dirección del establecimiento. En caso de ausencia transitoria, el/la Director/a designará un subrogante. El cargo podrá ser desempeñado por un profesional de la educación en jornada parcial, siempre que el tiempo asignado sea proporcional a las necesidades de convivencia del establecimiento.

Sus principales funciones son:

- a) Diseñar, coordinar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- b) Liderar la activación de los protocolos de convivencia establecidos en este reglamento.
- c) Asesorar al equipo directivo en materias de convivencia, buen trato y prevención de violencia.
- d) Coordinar acciones de formación en convivencia para la comunidad educativa.
- e) Mantener registros actualizados de los casos de convivencia atendidos.
- f) Reportar a la Dirección del establecimiento las situaciones que, conforme a la normativa vigente, deban ser comunicadas a organismos externos.
- g) Articular la coordinación con la red de instituciones de protección de derechos (OPD, Tribunales de Familia, salud, entre otros).

El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar mantendrá actualizado un directorio de instituciones de la red de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes del territorio, que incluirá al menos: Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna, Tribunales de Familia, SENAME (o la institución que lo reemplace), CESFAM



de referencia, Carabineros de Chile y la Fiscalía Local. Dicho directorio será comunicado anualmente a la comunidad educativa. Ante situaciones que requieran derivación, el/la Coordinador/a activará la red dentro de las 24 horas de conocida la situación, dejando registro escrito de las gestiones realizadas.

G. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PGCA de carácter anual, elaborado por el Equipo de Convivencia con participación de representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa. El PGCE establecerá:

- a) un diagnóstico de convivencia basado en el instrumento de percepción del clima escolar aplicado anualmente.
- b) objetivos estratégicos y específicos
- c) acciones de promoción, prevención e intervención
- d) responsables de cada acción
- e) cronograma de ejecución
- f) indicadores de seguimiento y evaluación.

El PGCE será aprobado por el Director/a del establecimiento, informado al Comité de Buena Convivencia y comunicado a toda la comunidad educativa en el primer mes del año lectivo. Su avance será evaluado semestralmente.

H. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

“El Comité de Buena Convivencia Escolar en los establecimientos particulares tienen como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos” Entendiendo que el Comité de Buena Convivencia es un homólogo del Consejo escolar, su conformación será la siguiente:

- Director del Establecimiento
Sostenedor o un representante designado por él.
Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
El presidente del centro de padres y apoderados.
El presidente del centro de alumnos

El establecimiento dispondrá de espacios físicos para que las diferentes representaciones de la comunidad escolar puedan sesionar.

El Comité de Buena Convivencia sesionará ordinariamente al menos cuatro veces al año (dos veces por semestre), con el objeto de:

- a) conocer el estado de avance del PGCE
- b) analizar las situaciones de convivencia atendidas durante el período
- c) proponer ajustes al PGCE o al RICE si correspondiere
- d) emitir recomendaciones al equipo directivo sobre materias de convivencia escolar.

De cada sesión se levantará un acta firmada por todos los participantes, que quedará archivada en la Dirección del establecimiento. El Comité podrá sesionar extraordinariamente cuando la gravedad de una situación lo requiera.

G. CONDUCTO REGULAR QUE GARANTIZA LA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Ante la necesidad de expresar por escrito o en forma oral cualquier observación, consulta o sugerencia que estime necesaria, el padre, madre o apoderado del estudiante, dependiendo la materia, puede realizarlo usando el siguiente conducto regular y orden de Apelación:

1. Temas o situaciones académicas:



COLEGIO NOVA TERRA LINDEROS

RBD 41773-4

- a. Profesor(a) de Asignatura responsable de la situación que amerita la consulta.
 - b. Profesor(a) jefe.
 - c. Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
 - d. Director(a)
-
2. Temas o situaciones de convivencia escolar
 - a. Profesor(a) de Asignatura responsable donde acontece la situación que amerita la consulta.
 - b. Profesor(a) jefe.
 - c. Coordinadora de Convivencia Educativa
 - d. Inspectoría General
 - e. Director(a)
-
3. Temas o situaciones administrativo - financieras:
 - a. Secretaría de dirección
 - b. Jefe administrativo/Encargado de finanzas
 - c. Director(a)
 - d. Sostenedor(a)
-
4. Ultima instancia
 - a. Cuando la situación, según la percepción del padre, madre o apoderado(a), no ha sido resuelta plenamente, se puede solicitar entrevista con el sostenedor, quien solicitará los antecedentes necesarios para informarse de la situación y del proceso realizado, para luego, responder la solicitud de entrevista, y agendar reunión, en caso de considerarlo necesario.

VI.FALTAS

La Convivencia Escolar es un proceso de aprendizaje en donde todos los miembros de la Comunidad Educativa, desarrollan valores y una verdadera conciencia respecto al significado de, “aprender a vivir juntos, y a vivir con los demás”. Uno de los propósitos de nuestro colegio es promover un clima que propicie el desarrollo de actitudes que fomenten la buena convivencia escolar y permitan a nuestros estudiantes aprender a participar en forma colaborativa y solidaria en la sociedad. De acuerdo a las conductas esperadas de nuestros estudiantes, señaladas en “Normas de Interacción y Convivencia”, también hemos elaborado un listado de acciones y conductas que serán consideradas como faltas a la normativa de nuestro colegio, una forma de atentar contra los valores que declaramos en nuestro PEI o de transgredir y vulnerar los derechos de otros.



A. LEVES

Actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la sana convivencia escolar, que no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad escolar. Las faltas leves deben ser una oportunidad de mejora para el estudiante, analizando y reflexionando sobre su conducta y la importancia de modificarla, asumiendo su responsabilidad en la ejecución de la falta, así como también en las posibilidades que tiene de reparación en pos del bienestar personal y del bien común.

Serán consideradas como faltas leves:

1. Faltar a clases, sin la justificación correspondiente
2. Llegar atrasado a la sala de clases al inicio de la jornada, al comienzo de cada clase y/o a cualquier actividad oficial de la institución.
3. Faltar a las actividades escolares obligatorias (actos, desfiles, ceremonias, etc.)
4. Incumplir con el uso de cotona en los cursos de prekínder a 2° básico y delantal en laboratorio
5. No presentar tareas, guías o trabajos dados por el profesor en clases.
6. Presentar agenda sin fotografía, deteriorada, con datos incompletos o sin firma del apoderado.
7. Masticar chicle, comer o beber líquido que no sea agua durante la hora de clases.
8. No trabajar en las actividades y guías propuestas durante la clase.
9. Permanecer en la sala de clases durante los recreos
10. Arrojar o botar papeles, envoltorios de comida, envases de refrescos u otras basuras en salas, patios u otros lugares del colegio.
11. No devolver los materiales solicitados en centro de recursos de aprendizaje en los tiempos especificados.
12. Presentarse desaseado
13. 3 faltas leves recurrentes pasarán será falta grave.

Procedimiento ante faltas leves:

Primera falta: Diálogo reflexivo y orientación pedagógica.

Segunda falta: Registro formal en el libro de clases en hoja de anotaciones de convivencia escolar.

Tercera falta: Entrevista con el apoderado, y aplicación de medidas formativas o reparadoras.

Reiteración: Al reincidir una segunda vez en cualquier falta leve, esta será tipificada como falta grave.

B. GRAVES

Falta Grave: Se considera falta grave toda conducta u omisión que vulnera de manera significativa las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, afectando el adecuado desarrollo del proceso educativo, la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, el respeto mutuo, la autoridad legítima o el patrimonio institucional, sin constituir necesariamente una conducta de extrema gravedad que amerite la aplicación de medidas excepcionales. Estas conductas requieren la aplicación de medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y disciplinarias, resguardando siempre el debido proceso, el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad

1. Conversar, gritar, pararse constantemente y molestar en clases, interrumpiendo o impidiendo el normal desarrollo de la clase, cambiando el ambiente pedagógico.
2. Interrumpir evaluaciones con gestos y ruidos.
3. Negarse a respetar instrucciones del profesor, asistentes o funcionario que esté a cargo del estudiante.
4. Lanzar objetos a sus compañeros, profesores, asistentes, miembros de la comunidad que podrían atentar contra su integridad física
5. No poner atención, dormir, maquillarse, pintarse las uñas o peinarse durante la clase.
6. No ingresar a clases, estando dentro del establecimiento.
7. Solicitar autorización para salir de sala de clases y no retornar a ella.
8. Salir de la sala de clases sin autorización.
9. Copiar o entregar información durante evaluaciones individuales.
Apropiarse de trabajos o evaluaciones de otros.
10. Negarse a entregar celular o aparato tecnológico.
11. Hacer mal uso de la red de Internet en clases, con actividades no permitidas por los educadores.
12. Utilizar herramientas tecnológicas durante evaluaciones, a excepción de aquellas solicitadas expresamente por el docente.
13. Utilizar celular en horario de clases para escuchar música, chatear, navegar en redes sociales y grabar clases (exceptuando estudiantes que presenten discapacidad auditiva, diagnosticados y con informe médico, y que hayan sido expresamente autorizados por UTP).
14. Utilizar aparatos tecnológicos (MP3, MP4, parlantes, audífonos, juegos de video portátil, Tablet, smartwatch, dispositivos con cámara y audio, y otros similares) durante las clases, sin autorización.
15. Utilizar herramientas de Inteligencia Artificial (IA), plataformas digitales o aplicaciones tecnológicas para elaborar, modificar o presentar trabajos, evaluaciones, tareas, investigaciones o cualquier actividad académica como propia, sin reconocer su uso cuando este haya sido requerido por el establecimiento.
16. Negarse a decir su nombre o dar el de otro compañero(a).
17. Quitar pertenencias o apropiarse de objetos encontrados en cualquier dependencia del establecimiento.
18. Dañar, involuntariamente bienes y pertenencias de otros.
19. Participar o promover juegos violentos que dañen la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa.
20. Instigar riñas entre compañeros.
21. Negarse o no presentarse a realizar trabajo comunitario como medida reparatoria.
22. Realizar mal uso del nombre de un funcionario del colegio.
23. Realizar manifestaciones amorosas en forma apasionada, intensa o erótica en forma pública, dentro del establecimiento o en sus alrededores.
24. Negarse a mantener su presentación personal de acuerdo con lo que estipula el reglamento de Convivencia Escolar.
25. Registrar 10 atrasos mensuales.
26. Uso indebido de la agenda escolar falseando datos, comunicaciones, firmas, etc.
27. Incumplir con el uniforme oficial formal o de educación física.
28. Vender y comercializar productos, cualquiera sea su tipo, dentro del colegio.
29. Solicitar DELIVERY, por parte de los estudiantes.

30. Reiterar, a lo menos 3 veces, una falta leve.
31. Usar prendas de vestir que no correspondan al uniforme del establecimiento, o utilizar el uniforme oficial incompleto.
32. Usar, durante la jornada escolar: pantalones a la cadera, pantalones con cortes pitillo sea de tela o buzo, damas y varones, zapatos con terraplén o tacos, zapatillas con uniforme institucional.
33. Usar, durante la jornada escolar: maquillaje, joyas, piercing, collares, tinturas de pelo, esmalte en las uñas, aros colgantes, aros artesanales, aros en nariz, boca, cejas, collares, pulseras, piojitos, tatuajes, expansiones y otros.
34. Llevar al colegio elementos de valor tales como joyas, importantes cantidades de dinero u objetos de valor. El establecimiento no se hará responsable en caso de pérdida.
35. Ingresar a cualquier dependencia del establecimiento, sin autorización o esconderse en ellas.
36. Atentar contra el entorno y recursos naturales en el establecimiento o sus alrededores.
37. Generar destrozos en el establecimiento. Romper vidrios, puertas, chapas, muebles, inodoros, etc.
38. Dañar y deteriorar material pedagógico del colegio como documentos, libros, mapas, implementos tecnológicos, material deportivo, laboratorio u otra dependencia del colegio.
39. Rayar, pintar o ensuciar deliberadamente paredes, muros y mobiliario del establecimiento.
40. Dar un mal uso o uso incorrecto a instalaciones y recursos del colegio en salas, laboratorios, baños, comedores, oficinas y talleres.
41. Participar en actividades que puedan perjudicar la imagen de su colegio, tales como destrucción del espacio público, manifestaciones que atenten contra los derechos humanos, etc.
42. Causar daño, no intencionado, a las dependencias y material del establecimiento o que sean propiedad de cualquier miembro de la Comunidad educativa.

Procedimiento ante faltas graves:

- ✓ **Diálogo reflexivo**
- ✓ **Registro inmediato en el libro de clases**
- ✓ **Enviar a estudiante de manera inmediata a Coordinadora Convivencia Educativa**
- ✓ **Comunicación al apoderado y coordinación de entrevista.**
- ✓ **Análisis de antecedentes**
- ✓ **Aplicación de medidas pedagógicas, psicosociales y/o formativas.**
- ✓ **Reiteración en este tipo de faltas será considerada falta gravísima y se aplicaran medidas sancionatorias.**

NOTA: Esta clasificación permite distinguir claramente el propósito de cada tipo de medida:

- **Medida pedagógica:** enseña y genera aprendizaje.
- **Medida psicosocial:** brinda apoyo profesional frente a factores personales, familiares o emocionales.
- **Medida formativa:** desarrolla valores, responsabilidad, habilidades sociales y promueve la reparación del daño y el crecimiento personal.

C. GRAVÍSIMAS: corresponde a aquellas conductas que generan un riesgo real o un daño de alta entidad para estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, familias o para el establecimiento mismo, impidiendo el desarrollo de un ambiente pedagógico seguro, protector y propicio para el aprendizaje.

C. GRAVÍSIMAS

1. Portar sustancias lícitas (alcohol y/o cigarrillos) e ilícitas (drogas) dentro del establecimiento.
2. Consumir todo tipo de sustancias lícitas e ilícitas nocivas dentro del Colegio, en las zonas aledañas (100 metros a la redonda) y en circunstancias de representación de éste.
3. Traficar drogas y/o sustancias nocivas dentro del establecimiento.
4. Presentar signos de consumo de sustancias lícitas e ilícitas dentro del establecimiento y/o en actividades organizadas por el.
5. Fumar, ingerir y comercializar bebidas alcohólicas y/o sustancias ilegales dentro del establecimiento (Leyes 19.419 y 20.000 delito público) o estar bajo sus efectos.
6. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos ya sean genuinos o con apariencia de ser reales aun cuando no se haya hecho uso de ellos. (Ley 12.927/19.975 delito público).
7. Utilizar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos ya sean genuinos o con apariencia de ser reales. (Ley 12.927/19.975 delito público).
8. Manipular elementos encendidos u objetos inflamables, sin objetivo pedagógico y sin supervisión de un adulto responsable.
9. Mantener, consensuadamente, relaciones sexuales dentro del establecimiento o realizando tocaciones a zonas erógenas.
10. Grabar, transmitir o difundir por cualquier medio cibernético una conducta inapropiada (de connotación sexual, consumo de drogas, constitutivas de delito, agresión física o verbal), utilizando el uniforme del Colegio, dentro o fuera de este.
11. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delitos (Ley 19.617; 2005 delito público).
12. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de CHATS, BLOGS, FOTOLOGS, FACEBOOK, SMS, CORREOS ELECTRÓNICOS, FOROS, SERVIDORES que almacenan videos y/o fotografías, SITIOS WEBS, TELÉFONOS o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico y exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. (Artículo 16 B Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar).
13. Agredir, verbalmente o gestualmente a cualquier integrante de la comunidad escolar: docentes, asistentes, estudiantes y apoderados
14. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Chantajear, intimidar, amenazar, amedrentar, hostigar, acosar o burlarse de un/a compañero o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
16. Robar pertenencias a compañeros, funcionarios o al colegio.
17. Dañar, intencionadamente, bienes y pertenencias de otros.
18. Dañar, deteriorar o destruir, intencionadamente, bienes o infraestructura del colegio
19. Robar, alterar o dañar el libro de clases u otro documento oficial.
20. Abrir o romper chapas o candados de puertas o estantes de dependencias que no están a su cargo.
21. Hurtar o robar un instrumento evaluativo de cualquier asignatura, así como documentos oficiales propios del colegio
22. Lanzar piedras u objetos contundentes en el establecimiento.
23. Impedir o intentar impedir el normal funcionamiento del colegio (impedir el ingreso de docentes a salas de clases, tomarse dependencias del colegio, negarse a ingresar a clases de forma individual o colectiva).
24. Negar u ocultar su participación o autoría en alguna acción que atente contra este reglamento.
25. Encubrir o falsear información que conduzca al esclarecimiento de hechos que atentan contra este reglamento.
26. Suplantar la identidad de otros.

27. Realizar acciones que impliquen un peligro para la integridad propia o de otras personas
28. 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, N.E.E., defectos físicos o cualquier otra circunstancia
29. Reiterar, tres veces, una falta grave
30. Toda acción, manifestación o conducta, ya sea verbal, escrita, gráfica, digital o gestual, mediante la cual un estudiante, o cualquier miembro de la comunidad educativa, amenace, sugiera, simule o promueva la ocurrencia de un tiroteo o ataque armado dentro del establecimiento educacional o en actividades vinculadas a este.
31. Emplear IA como herramienta para difundir información falsa, alterar imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa, afectar la honra de terceros o vulnerar normas de convivencia y respeto en entornos digitales.
32. Ejercer, promover o tolerar conductas de violencia de género, entendida como toda acción u omisión basada en la pertenencia, real o percibida, de una persona a un determinado género, que tenga como resultado un daño físico, psicológico, sexual o digital. Esto incluye, entre otras: acoso sexual, insinuaciones sexuales no deseadas, exhibicionismo, difusión no consentida de imágenes íntimas, comentarios denigrantes basados en género o identidad sexual, y cualquier conducta que vulnere la dignidad de una persona en razón de su género o expresión de género.

Procedimiento ante faltas gravísimas:

- ✓ diálogo formativo
- ✓ Registro inmediato en hoja de vida.
- ✓ Derivación a Coordinadora de Convivencia Educativa y activación del protocolo correspondiente.
- ✓ Comunicación urgente al apoderado/a y citación formal.
- ✓ Análisis de antecedentes
- ✓ Aplicación de medidas sancionatorias proporcionales, que pueden incluir suspensión (resguardo), cambio de ambiente pedagógico, reducción de jornada, eximición de licenciatura, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.
- ✓ Derecho a apelación fundado ante la Dirección del establecimiento

FALTA POR INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE ESCOLARIDAD

Se considera falta el hecho de atrasarse en dos (o más) meses consecutivos o tres meses alternados durante el año escolar en el compromiso de pago de escolaridad. Esta falta se establece en concordancia con el deber del apoderado, descrito en el Artículo II, letra D, número 4, que establece la obligación de:

- ✓ Cumplir con los compromisos formativos y económicos que asume con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos.
- ✓ Particularmente, cumplir con las fechas de pago correspondiente a la colegiatura o algún otro ítem

VII. GARANTÍAS DE JUSTO PROCEDIMIENTO

Frente a las acciones y faltas cometidas por estudiantes, en relación a los principios de convivencia que fueron acordados por la comunidad educativa del Colegio Nova Terra de Linderos, se considerarán medidas formativas y disciplinarias resguardando el respeto a los derechos humanos y a la dignidad de los estudiantes. Las medidas buscarán reparar el daño causado, en la medida de lo posible, pero principalmente que signifiquen una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades socioemocionales y el desarrollo de la capacidad de resolver conflictos.

A. CRITERIOS PARA DETERMINAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Para determinar la aplicación de una medida disciplinaria se considerarán los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. Los antecedentes como necesidad educativa especial, del o los estudiante(s) involucrado(s) y otros.
3. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
4. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - El actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - El obrar a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - La agresión hacia un funcionario del establecimiento
5. La gravedad de la falta.
6. La conducta anterior del responsable.
7. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
8. La discapacidad o indefensión del afectado.
9. El contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
10. El respeto a la dignidad de los involucrados.

B. RESPETO POR EL DEBIDO PROCESO

El Colegio Nova Terra de Linderos abordará las situaciones que constituyan faltas a través de las instancias formales señaladas en este reglamento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto, según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- 1. Preexistencia de la Norma:** Sólo se pueden sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como faltas en el presente Manual de Convivencia, de acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- 2. Detección:** Todos/as las y los Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación del colegio estarán atentos/as a situaciones que constituyan faltas por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al Inspector General o a algún Directivo del establecimiento. El Docente, Asistente o Directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso sólo se categorizan hechos



y acciones, no estableciéndose
aún, responsabilidades individuales ni culpabilidades.

3. Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por Docentes y/o Directivos, definidos previamente y acorde a la gravedad de la falta. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier Docente o Directivo que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente en primera instancia por docente que deja la constancia en el Inspector General libro, luego por Coordinadora Convivencia Educativa, salvo en situaciones en que esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por el Director.

Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por el Inspector General Coordinadora Convivencia Educativa, salvo en situaciones en que esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por el Director. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General Coordinadora de Convivencia Educativa, debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

4. Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta finalizar con los pasos aquí descritos y hasta haber conocido la versión de todos los involucrados.

5. Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo parte del abordaje de una situación específica o de un proceso investigativo de una falta, deben saberlo explícitamente. Para esto la falta cometida debe ser registrada en hoja de vida del estudiante, siendo éste el registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria. La responsabilidad de registro en leccionario será acorde a lo indicado en punto 3 de este ítem.

El registro en el leccionario deberá indicar la situación ocurrida, los involucrados y, posterior al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

6. Notificación a Apoderadas/os: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se realizará una reunión entre Inspectoría General, Profesor Jefe y el apoderado/a de las y los estudiantes involucradas/os para informar sobre la situación acaecida en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos, elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación e informar si procede un proceso de investigación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro o ficha conductual y se dará por enterado de la situación.

7. Plazos: Al momento de iniciar los procesos de búsquedas de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- FALTAS LEVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.
- FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de DÉC DÍAS hábiles.
- FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de QUINCE DÍAS hábiles.

8. Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

9. Proporcionalidad de Sanciones: El presente Manual de Convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca

aplicar medidas y sanciones directamente proporcionales a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector General debe avisar formalmente a la Dirección del colegio, las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones (de acuerdo a este manual).

10. Monitoreo: La aplicación de medidas formativas o sanciones deberá ajustarse a un plazo de ejecución, también deberá definir a la persona responsable de la supervisión del cumplimiento de la sanción. Será responsabilidad del Inspector General designar a dicho supervisor.

✓

Los plazos para la ejecución de una medida formativa o sanción deberán considerar:

Los tiempos adecuados que permitan su ejecución.

Los tiempos adecuados que permitan su apelación.

La medida o sanción aplicada deberá quedar registrada en hoja de vida del estudiante.

11. Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el apoderado/a del estudiante, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento durante la etapa de investigación. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones deberán ser dirigidas, por escrito, a la Dirección del colegio. El plazo para la apelación será de uno a tres días hábiles posteriores a la notificación de la sanción a aplicar. Las notificaciones de una sanción siempre serán notificadas al apoderado en forma personal, debiendo éste firmar toma de conocimiento. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/a del estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

12. Derivación o intervención: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados a especialistas externos y/o solicitar al apoderado el acompañamiento educativo (ver reglamento de evaluación) durante la jornada escolar.

En estos casos, el apoderado deberá firmar carta compromiso e informar al colegio el plan de intervención acordado con el especialista.

13. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, docentes y asistentes de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

VIII. PREVENCIÓN DE FALTAS

La Convivencia Escolar es un proceso de aprendizaje continuo, donde todos los miembros de la Comunidad Educativa, desarrollan y ponen en práctica valores y una verdadera conciencia respecto al significado de, "aprender a vivir juntos, y a vivir con los demás". Uno de los propósitos de nuestro colegio es generar un clima de relaciones y trabajo que propicie el desarrollo de actitudes que fomenten la convivencia escolar y permitan a nuestros jóvenes aprender a participar en forma colaborativa y solidaria en la sociedad. Para lograr este objetivo implementamos Políticas de Prevención que comprometen, a todos los integrantes de esta comunidad, a promover una buena Convivencia Escolar mediante acciones cotidianas concretas, además de aportar estrategias transversales que permitan destacar los logros de los miembros de la Comunidad.

Desde el quehacer diario del colegio se promueven acciones orientadas a generar una cultura de la no-violencia:

1. Desde las prácticas pedagógicas los profesores promueven y estimulan la participación y el diálogo entre estudiantes, dentro de un ambiente respetuoso y democrático, utilizando metodologías que promueven el trabajo en equipo y el logro de fines comunes.
2. Desde la Orientación y el consejo de curso existe una planificación anual enfocada al aprendizaje de diversos temas relacionados con el desarrollo de habilidades sociales y valóricas, el aprendizaje de técnicas de resolución pacífica de conflictos, como la negociación, la mediación y el arbitraje. La implementación y apoyo del gobierno estudiantil, por medio de la organización del grupo curso y su directiva, con el principio de la democracia y la tolerancia.
3. Desde la implementación de los planes de gestión institucional; Convivencia Escolar, PISE, Sexualidad Afectividad y Género, Formación Ciudadana y Apoyo a la inclusión, se promueven acciones que comprometen a todos los estamentos de la comunidad escolar para el desarrollo de valores y conductas que refuerzan el respeto hacia los derechos humanos, el reconocimiento a la diversidad, la participación responsable de toda la comunidad educativa y la no discriminación.
4. Desde el buen trato se promueven acciones que apuntan a establecer permanentemente una relación cordial y respetuosa, hacia todos y cada uno de los miembros de la Comunidad. Dichas normas de cortesía, se expresan en el saludo, el trato cordial, la empatía en caso de problemas, el respeto en las interacciones diarias, entre otras.
5. Desde los Talleres Extraprogramáticos se refuerza el sentido de pertenencia y la habilidad de autoconocimiento en cuanto a fortalezas y debilidades, a través de dinámicas actividades dirigidas a su desarrollo espiritual, físico, artístico e intelectual.
6. Desde el reconocimiento a los logros y el esfuerzo se busca destacar y reconocer, de manera permanente, las buenas acciones y conductas, el logro de trayectorias educativas exitosas, las cualidades y habilidades demostradas durante el proceso educativo.
7. Desde los momentos y procesos de inducción, al inicio de cada año escolar, acerca de los instrumentos de gestión y normativos, se promueve el conocimiento y la toma de decisiones informada de los estudiantes.
8. Desde la participación en actividades de representación del colegio (salidas pedagógicas, participación en encuentros comunales o Inter escolares deportivos, artísticos y culturales, se promueve el sentido de pertenencia y el desarrollo de habilidades blandas que les permitan interactuar con otros estudiantes.
9. Desde las instancias de representación de los diversos estamentos de la comunidad educativa, se promueve la participación respetuosa y responsable.
10. Desde la aplicación de medidas formativas se promueve el reconocimiento de emociones, la autorregulación de dichas emociones y el actuar, frente a conflictos, de manera responsable respetando la integridad emocional y física de todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Desde la regulación del uso de los espacios comunes, se promueve el cuidado hacia los bienes propios, de otros y del colegio, el respeto hacia las individualidades y el ejercicio de hábitos de higiene, seguridad y autocuidado.
12. Desde la evaluación periódica del clima escolar, el establecimiento aplicará anualmente un instrumento de diagnóstico de convivencia escolar (encuesta de percepción del clima escolar) a estudiantes, docentes y apoderados. Los resultados serán analizados por el equipo de convivencia y utilizados para actualizar el Plan de Gestión de Convivencia y las acciones preventivas del año siguiente. Los resultados del diagnóstico serán comunicados a la comunidad educativa en formato accesible.

IX.MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso, definido en el Ítem IX, letra B, del mismo documento, el colegio aplicará una medida formativa y/o una sanción.

Las medidas formativas y/o sanciones pueden ser aplicadas de manera simultánea, siempre, resguardando el debido proceso y la formación del estudiante.

Cualquiera sea la medida o sanción que se aplique, siempre deberá velar por procurar la mayor protección y reparación hacia el afectado y además por la formación del responsable.

A. MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas formativas son alternativas de sanción para el abordaje de una falta. Busca que el estudiante tome conciencia del daño causado, se responsabilice de él y le da una oportunidad de corregir y/o reparar el error, generando en él un aprendizaje.

Nuestro manual de convivencia aplicará las siguientes medidas formativas:

1. Diálogo Formativo: herramienta que busca orientar y hacer un llamado de atención a quien comete la falta. Es una invitación verbal a reflexionar sobre el hecho, para que el estudiante tenga la posibilidad de analizar su conducta, reflexionar sobre su proceder y reconocer su falta. El diálogo le brinda al estudiante la posibilidad de reconocer sus emociones, comprender que puede gestionárselas y evaluar posibles y mejores reacciones frente a situaciones similares que puedan ocurrir en el futuro.

También busca desarrollar la empatía y la asertividad; por una parte ponerse en el lugar del otro en cuanto al daño y emociones que pudo haber causado y por otra parte, darle la posibilidad de reencauzar sus reacciones y tomar decisiones responsables y respetuosas de los derechos de los demás y en pro de la buena y sana convivencia. Debe quedar registrado en bitácora de enfermería para su registro en Eschool net.

2. Comunicación al apoderado: comunicado al apoderado a través de agenda escolar, donde se le informa de la falta del estudiante y se lo invita a mantener una conversación con él que conlleve una modificación de conducta.

También se utilizará como medio para citaciones frente a situaciones más complejas o graves.

3. Entrevista con Padres y Apoderados: acción que involucra a Padres y/o Apoderados. El objetivo es informar al adulto responsable del estudiante sobre la conducta y acciones observadas por funcionarios del colegio y que constituyen una falta del estudiante hacia la convivencia escolar. A través de esta entrevista también se busca tomar acuerdos con la familia y aplicar las sanciones tipificadas en este manual en caso de ser necesarias y acordes a la gravedad de la falta.

4. Reflexión fuera del aula: Se considera como una medida disciplinaria y sobre todo formativa, la cual se enmarca en las estrategias para desarrollar el buen trato dentro de un contexto de aula. Esta práctica debe considerarse como la última estrategia a utilizar frente a la disrupción u otro escenario que impida el normal funcionamiento de una clase y que no permita un clima adecuado para el aprendizaje de todo el grupo. Esta medida nos da la posibilidad de otorgar un espacio para lograr resolver conflictos de convivencia escolar, entregando al estudiante un momento de reflexión personal y recuperación académica.

Esta medida será informada al Inspector General o inspector de patio, para resguardar el bienestar del estudiante durante el tiempo que permanezca fuera de la sala de clases. La solicitud de reflexión fuera del aula será aplicada por el docente a cargo del curso durante el tiempo y horario que se tome la medida y también será responsable de dar aviso a inspectoría antes de aplicarla.

5. Carta Compromiso: documento escrito que compromete al estudiante y al apoderado a modificar y mejorar conducta y/o rendimiento.

Se utiliza, tal como lo dice su nombre, para adquirir compromisos de mejora y establecer en conjunto, colegio y familia acciones que ayuden al estudiante a trabajar por cambiar una conducta. La carta compromiso debe ser firmada por un adulto responsable del estudiante, el estudiante y un representante del colegio (docente, directivo docente y/o encargado de convivencia). Se puede utilizar frente a la acumulación de faltas leves (3), frente a las faltas graves (1) y frente a las faltas gravísimas (1). Esta acción formativa puede ser aplicada paralelamente a otras medidas o sanciones.

6. Acción de reparación: requiere, primeramente, el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, para esto deben producirse instancias de diálogo formativo previas. La acción de reparación será mediada por el Encargado de Convivencia. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria; la obligatoriedad de este tipo de medida la hace perder su sentido y objetivo, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción.

El acto de restitución debe estar relacionado al daño causado, ser proporcional con éste y no ser considerado denigrante por las o los involucrados.

Algunas medidas de reparación son:

- ✓ Restituir un bien
- ✓ Pedir disculpas públicas
- ✓ Pedir disculpas en privado (con el mediador de testigo u otros que el considere necesarios)
- ✓ Disculpas escritas

7. Trabajo Pedagógico: medida de aplicación individual o colectiva, donde el o los estudiantes asumen la responsabilidad de realizar una investigación y/o reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida para luego presentarlo a la comunidad escolar. Estos trabajos tendrán un plazo específico (acordado previamente y con los tiempos suficientes para su elaboración) para ser presentados, pero no tendrán incidencia en las notas de ninguna asignatura.

Algunos de estos trabajos pueden ser:

- ✓ Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- ✓ Presentaciones o disertaciones sobre un tema asociado a la falta, en su curso o en otros cursos.
- ✓ Trabajos de investigación o de expresión artística relacionados con la falta.
- ✓ Cualquiera sea el tipo de trabajo y el contexto de su presentación pública, se resguardará el derecho del estudiante de ser escuchado con respeto por sus compañeros.

8. Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que benefician a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Las acciones de servicio comunitario deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes para las o los involucrados/as.

- ✓ Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- ✓ Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- ✓ Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- ✓ Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
- ✓ Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
- ✓ Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- ✓ Elaborar y realizar actividades tales como cuenta cuentos, poesías, teatros, debates y otros, siempre en una temática asociada a la falta que da origen a esta medida formativa.

9. Acciones solidarias: estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento y serán supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación. Se enmarcan en acciones de colaboración que contribuyan a la formación de valores del o los estudiantes, y que benefician a personas o instituciones. Algunos ejemplos son: colaborar en un asilo de ancianos, en un hogar de niños, con algún vecino, etc.

Las acciones solidarias deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado, no ser consideradas denigrantes para las o los involucrados/as y además contar con la buena disposición del o los estudiantes sancionados. Pese a ser una medida formativa, por respeto al o los beneficiarios, requiere de la aceptación del sancionado.

10. Resolución alternativa de conflictos: es una instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas adultas que tengan conocimientos en:

- ✓ Mediación.
- ✓ Negociación.
- Arbitraje.

11. Estrategia de Formación Colectiva: es una acción de trabajo orientada a grupos de estudiantes de un curso, la totalidad de un curso o incluso un nivel. Tiene un carácter pedagógico, reflexivo y orientador, respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. Esta acción corresponde a una intervención a los grupos, a través de temas o talleres, que abordan materias

asociadas a la falta cometida. El abordaje de estas acciones puede tener un carácter disciplinario o multidisciplinario, a través de uno o varios profesionales del equipo escolar. Las estrategias de formación colectiva incluso pueden ser parte de las actividades asociadas a las asignaturas de Orientación, Consejo de Curso y Formación Ciudadana. De acuerdo a la temática a abordar también pueden incorporar a otras asignaturas de aprendizaje. En los casos que se utilicen estos tiempos para la aplicación de la medida, se dejará registro en el leccionario, en la asignatura correspondiente.

B. SANCIONES

La sanción es una pena o castigo impuesto como consecuencia de transgredir una norma. Las sanciones también podrán ir acompañadas de medidas formativas. Frente a las faltas tipificadas en este reglamento, nuestro colegio aplicará una o más de las siguientes sanciones en forma progresiva o incluso en forma paralela:

1. Anotación Negativa: es una observación registrada por escrito de algún hecho o conducta realizado por un estudiante, considerado como falta, según este manual de convivencia. Las anotaciones negativas serán registradas en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante y se restringirán a señalar los hechos ocurridos. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra. El registro de una anotación negativa en el leccionario será informado al estudiante y dependiendo su gravedad y las consecuencias de los actos, informada al apoderado el mismo día o en la próxima reunión de apoderados.

2. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional. Se aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo podrá ser aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el ítem IX, letra B de este manual. También se dará la suspensión como medida de CONTENCIÓN, en casos que justificadamente se consideren que está en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Al reintegrarse después de una suspensión deberá ser acompañado por su apoderado y deberá presentar los trabajos dados por el colegio para el tiempo de suspensión. La aplicación de una medida de suspensión debe ser registrada en el leccionario, debe ser informada al apoderado por escrito en entrevista formal y personal y debe garantizar los plazos necesarios para que el apoderado pueda ejercer su derecho a apelar.

La suspensión podrá ser aplicada de tres formas diferentes:

a) Suspensión Temporal: separación del estudiante, de toda actividad académica curricular o extracurricular, por periodos que pueden ir desde 1 (uno) día a 5 (cinco) días hábiles. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por parte del Inspector General y el Encargado de Convivencia Escolar. No obstante, será el Director quien apruebe u objete esta sanción, considerando nuevos antecedentes o antecedentes ya existentes tales como: edad de los estudiantes, reincidencia de la falta, aspectos familiares relevantes, antecedentes médicos, y otros. Esta sanción puede ser paralela a otros tipos de suspensión.

b) Suspensión Temporal de Representación de La Institución: los estudiantes que hayan sido sancionados por faltas a la convivencia escolar, no podrán participar en actividades fuera del establecimiento que conlleven una representación de éste (actividades culturales, salidas pedagógicas, torneos y competencias interescolares). Este tipo de suspensión no podrá exceder un trimestre académico y su reevaluación estará

sujeto a la conducta del estudiante, al acto de apelación del apoderado o a la solicitud de revisión de caso por parte de los docentes.

Esta sanción puede ser paralela a otros tipos de suspensión.

c) Suspensión Parcial: esta medida disciplinaria será aplicada frente a faltas por convivencia escolar y consiste en la separación parcial del estudiante del establecimiento, ya que podrá presentarse sólo a evaluaciones, las que serán rendidas en Unidad Técnica. Estará sujeta al exhaustivo análisis del caso por parte del Consejo de Buena Convivencia.

Durante el periodo de suspensión, el establecimiento garantizará al/la estudiante suspendido/a: (a) un plan de trabajo académico para los días de ausencia; (b) acceso a los materiales y recursos entregados durante su suspensión; (c) al menos un contacto formal de seguimiento emocional con el/la profesor/a jefe o el/la Coordinador/a de Convivencia, realizado por vía telefónica o presencial; (d) una entrevista de reintegración al momento del retorno, en presencia del apoderado. La suspensión nunca podrá usarse como instrumento de exclusión definitiva del proceso educativo. Esta sanción puede ser paralela a otros tipos de suspensión.

4. Condicionalidad de Matrícula: Medida disciplinaria de carácter excepcional, formativo y preventivo, que establece un compromiso de mejora en la conducta del estudiante. Su incumplimiento podrá derivar en la no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente, conforme a la normativa vigente. Su aplicación será decisión fundada del Director/a, con consulta al Consejo de Profesores y al Comité de Buena Convivencia Escolar, y sólo procederá una vez cumplido el debido proceso establecido en este Reglamento Interno, en casos de faltas previamente tipificadas que afecten gravemente la convivencia escolar o impliquen riesgo para la comunidad educativa. De acuerdo con la Resolución Exenta N° 781/2025 de la Superintendencia de Educación, esta medida deberá ser fundada, proporcional, notificada por escrito y considerar medidas de apoyo al estudiante, quedando debidamente registrada. La condicionalidad será revisada al término de cada semestre, evaluando el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Será válida aun cuando el apoderado se niegue a firmar, debiendo notificarse formalmente y dejarse registro de dicha gestión.

5. Cambio de ambiente pedagógico interno: al entender que existe la posibilidad que el entorno del estudiante sea quien provoque las reacciones infractoras del estudiante, se podrá realizar un cambio de un curso a otro, dentro del mismo colegio. Esta medida y/o consecuencia sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Ítem IX, letra B, de este manual y en casos que justificadamente se consideren que está en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta decisión también involucra a profesores jefes de ambos cursos, pues se deberá realizar un trabajo técnico para la adaptación del estudiante al nuevo grupo curso. Al estudiante se le entregarán todas las facilidades y herramientas para que se pueda desempeñar de manera óptima en su nuevo ambiente pedagógico.

6. Cancelación de Matrícula: previo a la aplicación de medidas de cancelación de matrícula, se constituirá una comisión Especial. Estará integrada por el profesor jefe, Coordinador Convivencia Educativa y el miembro de la UTP. Esta comisión emitirá un informe vinculante que evalúe la proporcionalidad, los antecedentes psicosociales y las alternativas formativas previamente agotadas. Si el Director decide desoír la recomendación de no expulsar, deberá fundamentar su decisión por escrito de forma pormenorizada.

7. Expulsión: previo a la aplicación de medidas de expulsión, se constituirá una comisión Especial. Estará integrada por el profesor jefe, Coordinador Convivencia Educativa y el miembro de la UTP. Esta comisión emitirá un informe vinculante que evalúe la proporcionalidad, los antecedentes psicosociales y las alternativas formativas previamente agotadas. Si el Director decide desoír la recomendación de no expulsar, deberá fundamentar su decisión por escrito de forma pormenorizada.

8. Eximición de Licenciatura: sanción que se aplicará sólo a estudiantes de cuarto medio, y se hará efectiva en aquel que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas. Se trata de una medida que excluye a un estudiante, un grupo de estudiantes o un grupo curso de participar en la ceremonia de licenciatura. En estos casos, el colegio entregará al Estudiante y su familia una fecha y horario para retirar su licencia de Educación Media.

9. Reducción de jornada escolar: medida disciplinaria que acorta la jornada escolar de un estudiante. Estará sujeta al exhaustivo análisis del caso por parte del Encargado de Convivencia junto al Consejo de profesores. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

10. La notificación de medidas disciplinarias a un estudiante se comunicará por escrito, citando al/la afectado(a) y su apoderado.

11. Todas las medidas aplicadas serán registradas en el Libro de Clases y/o Ficha Personal del/de la estudiante, siendo informadas de inmediato al apoderado y profesor jefe.

C. SANCIONES COMPLEMENTARIAS PARA ADULTOS

Entendiendo que los adultos de la comunidad educativa tienen una responsabilidad con la buena convivencia escolar de nuestro colegio, también se podrán aplicar medidas sancionatorias

1. Si quien incurre en conductas contrarias a la sana convivencia escolar fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la institución educativa, así como en la legislación vigente.
2. Si el docente transgrede su comportamiento esperado, se aplicarán procedimientos y medidas según lo establecido en el Decreto 453 (Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación).
3. Si quien incurre en conductas contrarias a la sana convivencia escolar fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, se solicitará designar un nuevo apoderado y se le aplicará la prohibición de ingreso al establecimiento.

X. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES FRENTE A FALTAS

Tal como lo hemos señalado, las medidas formativas y sanciones tendrán un carácter progresivo y gradual acorde a la falta y a la reiteración de ésta, así como también garantizarán el justo y debido proceso con el objetivo de respetar los derechos de nuestros estudiantes.

A. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES FRENTE A FALTAS LEVES

1. Diálogo Formativo: conversación individual con el o los estudiantes, con el fin de detectar el motivo de su comportamiento, motivar la reflexión sobre la conducta e invitar a la reparación.

2. Anotación negativa: registro en el libro de clases de los hechos acaecidos.

3. Comunicación al apoderado: comunicación en agenda escolar informando la falta realizada por el estudiante.

4. Entrevista con Padres y Apoderados: instancia para informar al apoderado de lo sucedido y buscar en conjunto, el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se dejará constancia escrita de dicha entrevista en el libro de clases o carpeta individual del estudiante. Este registro deberá ser firmado por todos los participantes de la entrevista.

5. Carta Compromiso: frente a la reiteración de 3 faltas leves se firmará un compromiso por parte del estudiante y su familia, para definir acciones que permitan modificar una conducta y se establecerán los plazos para revisar el cumplimiento de estos compromisos.

6. Solicitud de reflexión fuera del aula: podrá ser aplicada frente a la reiteración de 3 faltas leves asociadas a las conductas esperadas dentro del aula, en una misma asignatura y bajo las condicionantes establecidas en este reglamento (Ítem X, letra A, número 4)

7. Acción de reparación: podrá ser aplicada frente a la comisión de una falta leve, previa entrevista con el apoderado.

8. Trabajo Pedagógico: podrá ser aplicado frente a la reiteración de 3 faltas leves, previa entrevista con el apoderado.

9. Servicio Comunitario: podrá ser aplicado frente a la reiteración de 3 faltas leves, previa entrevista con el apoderado.

10. Acciones Solidarias: podrán ser aplicadas frente a la reiteración de 5 faltas leves, previa entrevista con el apoderado

11. Resolución alternativa de conflictos: podrá ser aplicada frente a la comisión de una falta leve, y será informada al apoderado antes o después de implementada.

12. Estrategia de Formación Colectiva: podrá ser aplicada frente a la reiteración de 5 faltas leves, previa información a los apoderados.

B. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES FRENTE A FALTAS GRAVES

13. Diálogo Formativo: conversación individual con el o los estudiantes, con el fin de detectar el motivo de su comportamiento, motivar la reflexión sobre la conducta e invitar a la reparación. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

14. Anotación negativa: registro en el libro de clases de los hechos acaecidos. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

15. Comunicación al apoderado: comunicación en agenda escolar informando la falta realizada por el estudiante. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

16. Entrevista con Padres y Apoderados: instancia para informar al apoderado de lo sucedido y buscar en conjunto, el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se dejará Constancia escrita de dicha entrevista en el libro de clases o carpeta individual del estudiante. Este registro deberá ser firmado por todos los participantes de la entrevista. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

17. Carta Compromiso: frente a la comisión de una falta grave se firmará un compromiso por parte del estudiante y su familia, para definir acciones que permitan modificar una conducta y se establecerán los plazos para revisar el cumplimiento de estos compromisos. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

18. Acción de reparación: podrá ser aplicada frente a la comisión de una falta grave, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

19. Trabajo Pedagógico: podrá ser aplicado frente a la comisión de una falta grave, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

20. Servicio Comunitario: podrá ser aplicado frente a la comisión de una falta grave, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

23. Acciones Solidarias: podrán ser aplicadas frente a la reiteración de dos faltas graves, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

24. Resolución alternativa de conflictos: podrá ser aplicada frente a la comisión de una falta grave, y será informada al apoderado antes o después de implementada. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

25. Estrategia de Formación Colectiva: podrá ser aplicada frente a la reiteración de 2 faltas graves de la misma índole, de cinco o más estudiantes de un mismo curso o nivel, previa información a los apoderados. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

26. Suspensión: podrá ser aplicada frente a la reiteración de tres faltas graves, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones. Se aplicará de uno a cinco días con prórroga de igual cantidad de días por solo una vez.

27. Condicionalidad de Matrícula: podrá ser aplicada frente a la reiteración de tres faltas graves, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

28. Cambio de ambiente pedagógico interno: podrá ser aplicada frente a la reiteración de tres faltas graves, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

29. Cancelación de Matrícula: previo a la aplicación de medidas de cancelación de matrícula, se constituirá una comisión Especial. Estará integrada por el profesor jefe, Coordinador Convivencia Educativa y el miembro de la UTP. Esta comisión emitirá un informe vinculante que evalúe la proporcionalidad, los antecedentes psicosociales y las alternativas formativas previamente agotadas. Si el Director decide desoír la recomendación de no expulsar, deberá fundamentar su decisión por escrito de forma pormenorizada.

30. Reducción de jornada escolar: podrá ser aplicada frente a la reiteración de dos faltas graves, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

31. Eximición de licenciatura: podrá ser aplicada frente a la reiteración de cinco faltas graves, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

C. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS

- 32. Diálogo Formativo:** conversación individual con el o los estudiantes, con el fin de detectar el motivo de su comportamiento, motivar la reflexión sobre la conducta e invitar a la reparación. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 33. Anotación negativa:** registro en el libro de clases de los hechos acaecidos. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 34. Comunicación al apoderado:** comunicación en agenda escolar informando la falta realizada por el estudiante. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 35. Entrevista con Padres y Apoderados:** instancia para informar al apoderado de lo sucedido y buscar en conjunto, el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se dejará constancia escrita de dicha entrevista en el libro de clases o carpeta individual del estudiante. Este registro deberá ser firmado por todos los participantes de la entrevista. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 36. Carta Compromiso:** frente a la comisión de una falta gravísima, se firmará un compromiso por parte del estudiante y su familia, para definir acciones que permitan modificar una conducta y se establecerán los plazos para revisar el cumplimiento de estos compromisos. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 37. Acción de reparación:** podrá ser aplicada frente a la comisión de una falta gravísima, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 38. Trabajo Pedagógico:** podrá ser aplicado frente a la comisión de una falta gravísima, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 40. Servicio Comunitario:** podrá ser aplicado frente a la comisión de una falta gravísima, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 41. Resolución alternativa de conflictos:** podrá ser aplicada frente a la comisión de una falta gravísima, y será informada al apoderado antes o después de implementada. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 42. Estrategia de Formación Colectiva:** podrá ser aplicada frente a la comisión de una falta gravísima de la misma índole, de cinco o más estudiantes de un mismo curso o nivel, previa información a los apoderados. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 43. Suspensión:** podrá ser aplicada frente a la comisión de una falta grave o gravísima, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones. Se aplicará de uno a cinco días con prórroga de igual cantidad de días por solo una vez. Durante el periodo de suspensión, el establecimiento garantizará al/la estudiante suspendido/a: (a) un plan de trabajo académico para los días de ausencia; (b) acceso a los materiales y recursos entregados durante su suspensión; (c) al menos un contacto formal de seguimiento emocional con el/la profesor/a jefe o el/la Coordinador/a de Convivencia, realizado por vía telefónica o presencial; (d) una entrevista de reintegración al momento del retorno, en presencia del apoderado. La suspensión nunca podrá usarse como instrumento de exclusión definitiva del proceso educativo.
- 44. Condicionalidad de Matrícula:** podrá ser aplicada frente a la comisión de una falta grave o gravísima, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 45. Cambio de ambiente pedagógico interno:** podrá ser aplicada frente a la comisión de una falta grave o gravísima, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 46. Cancelación de Matrícula:** previo a la aplicación de medidas de expulsión, se constituirá una comisión Especial. Estará integrada por el profesor jefe, Coordinador Convivencia Educativa y el miembro de la UTP. Esta comisión emitirá un informe vinculante que evalúe la proporcionalidad, los antecedentes psicosociales y las alternativas formativas previamente agotadas. Si el Director decide desoír la recomendación de no expulsar, deberá fundamentar su decisión por escrito de forma pormenorizada. También es "del incumplimiento en el pago de la escolaridad"
- 47. Reducción de jornada escolar:** podrá ser aplicada frente a la reiteración de dos faltas graves, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.
- 48. Eximición de licenciatura:** podrá ser aplicada frente a la comisión de una falta gravísima, previa entrevista con el apoderado. Será aplicable en forma paralela a otras sanciones.

D. DEL INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA ESCOLARIDAD

En concordancia con el deber del apoderado, descrito en el Artículo II, letra D, número 4, que establece el cumplimiento de los pagos y, además, en concordancia también con señalado en el contrato de prestación de servicio; se considera falta el hecho de atrasarse en dos (o más) meses consecutivos o tres meses alternados durante el año escolar en el compromiso de pago de escolaridad (Artículo VI, letra D). **La consecuencia de esta falta es la no-renovación de matrícula del estudiante para el siguiente año escolar.**

E. RESPONSABLES DE APLICACIÓN MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

La comunidad educativa en su totalidad tiene la responsabilidad de velar por la buena y sana convivencia de sus miembros, a través de acciones formativas y preventivas, especialmente a través de la ejemplificación en el actuar. Sin embargo, la aplicación de medidas formativas y/o sanciones será facultad sólo del equipo escolar, a través de las personas señaladas en este manual. Los responsables de definir e implementar las medidas y sanciones que aquí se indican deberán velar por mantener:

- ✓ La imparcialidad; sin dejarse influir para tomar decisiones objetivas
- ✓ La justicia; aplicando este reglamento a todos los estudiantes y situaciones
- ✓ El respeto; por los derechos de todos los estudiantes, sin hacer distinciones entre ellos
- ✓ La probidad; acatando y siguiendo los procedimientos indicados en este reglamento
- ✓ La transparencia; informando a todos los involucrados, cada etapa del proceso

1MEDIDA Y/O SANCIÓN	RESPONSABLE
Diálogo Formativo	Docentes
Comunicación al apoderado	Docentes
Entrevista con Padres y Apoderados	Docentes Inspectoría General Coordinadora de Convivencia
Reflexión fuera del aula	Docentes Inspector de patio Inspectoría General
Acción de reparación	Coordinadora de Convivencia
Trabajo Pedagógico	Coordinadora de Convivencia Inspectoría General UTP Docentes de asignatura
Servicio Comunitario	Coordinadora de Convivencia
Acciones solidarias	Coordinadora de Convivencia UTP Docente de Religión
Resolución alternativa de conflictos	Coordinadora de Convivencia
Estrategia de Formación Colectiva	Coordinadora de Convivencia UTP Docentes
Anotación Negativa	Profesional testigo de la falta Asistentes y/o administrativos que presencien la falta deberán informar a profesor jefe para que éste realice el registro
Carta de Amonestación	Inspector General Dirección
Suspensión	Coordinadora de Convivencia

	UTP Inspección General Dirección
Condicionalidad de Matrícula	Coordinadora de Convivencia Educativa Dirección
Cambio de ambiente pedagógico interno	Coordinadora de Convivencia UTP Inspección General Dirección
Cancelación de Matrícula	Comisión: Profesor jefe, Coordinadora de Convivencia, UTP Dirección
Expulsión	Comisión: Profesor jefe, Coordinadora de Convivencia, UTP Dirección
Reducción de la jornada escolar	Coordinadora de Convivencia UTP Inspección General Dirección
Eximición de Licenciatura	Coordinadora de Convivencia UTP Inspección General Dirección Docente IV° medio

F. GENERALIDADES

1. Si bien cada medida formativa y sanción requiere un responsable para su ejecución y monitoreo, esto no exime al equipo escolar de mantenerse informado y a los responsables de informar
- 2.. Toda falta grave y gravísima cometida por un estudiante deberá ser informada a Dirección quien entregará las directrices para realizar los procesos de investigación. Por lo que las sanciones asociadas a estas faltas no podrán implementarse de forma arbitraria, sólo por un integrante del equipo escolar
3. Las suspensiones, condicionalidades, cancelaciones de matrícula, cambio de ambiente pedagógico, expulsiones y eximiciones de licenciatura, se entienden como sanciones extremas, derivadas de un proceso de investigación, por lo que no podrán ejecutarse sin el conocimiento de los involucrados, informando al Comité de Buena Convivencia y con la consulta y el consenso del Consejo de Profesores.

I. SANCIONES EXTREMAS

Se entenderán por sanciones extremas aquellas señaladas en el ítem XII, letra D, numeral 4

1. **Suspensión:** se aplicarán frente a faltas graves o gravísimas, con una duración entre uno a cinco días prorrogables por sólo una vez.
 - a. Su aplicación deberá ser autorizada por la Dirección del colegio, quien informará al Comité de Buena Convivencia y consultará al Consejo de Profesores.
 - b Todas las decisiones acordadas con el Consejo de Profesores quedarán registradas en acta que será firmada por todos los participantes de esta instancia.
 - c. La cantidad de días de suspensión (entre uno y cinco) será determinada por la gravedad de la falta cometida y por la reiteración de la conducta.

d. Se aplicará la medida, una vez notificado el apoderado de la sanción impuesta.
e. Podrá ser reconsiderada cuando el apoderado solicite apelación, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

f. Esta sanción quedará registrada en leccionario y carpeta individual del estudiante y será considerada como antecedente para posibles futuras faltas.

2. Condicionalidad: se aplicará frente a faltas graves o gravísimas

a. Su aplicación deberá ser autorizada por la Dirección del colegio, quien informará al Comité de buena Convivencia y consultará al Consejo de Profesores.

b. Todas las decisiones acordadas con el Consejo de Profesores quedarán registrados en acta que será firmada por todos los participantes de esta instancia.

c. Podrá ser reconsiderada cuando el apoderado solicite apelación, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

d. Esta sanción será firmada en formato establecido por el colegio, será registrada en leccionario, se entregará una copia al apoderado y otra será archivada en carpeta individual del estudiante y será considerada como antecedente para posibles futuras faltas

e. La condicionalidad podrá ser levantada durante el año escolar, previa consulta al Consejo de Profesores y cuando existan los méritos suficientes para hacerlo: cambio permanente de conducta del estudiante.

f. La solicitud de levantamiento de esta sanción, debido al mérito, deberá ser presentada al Consejo de Profesores por el profesor jefe, ya sea por solicitud del estudiante, sugerencia de otro integrante del equipo escolar o por iniciativa propia. Cualquiera sea la forma, el solicitante deberá aportar la evidencia necesaria que permita reconocer un cambio de conducta.

3. Cancelación de matrícula: previo a la aplicación de medidas de la cancelación de Matrícula, se constituirá una comisión Especial. Estará integrada por el profesor jefe, Coordinador Convivencia Educativa y el miembro de la UTP. Esta comisión emitirá un informe vinculante que evalúe la proporcionalidad, los antecedentes psicosociales y las alternativas formativas previamente agotadas. Si el Director decide desoír la recomendación de no expulsar, deberá fundamentar su decisión por escrito de forma pormenorizada.

4. Cambio de ambiente pedagógico: se aplicará frente a faltas graves o gravísimas.

a. Su aplicación deberá ser autorizada por la Dirección del colegio, a solicitud de Unidad Técnico Pedagógica, será informada al Comité de buena Convivencia y consultada al Consejo de Profesores.

b. Todas las decisiones acordadas con el Consejo de Profesores quedarán registrados en acta que será firmada por todos los participantes de esta instancia.

c. Podrá ser reconsiderada cuando el apoderado solicite apelación, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

d. Se hará efectiva al momento de realizar la modificación correspondiente en SIGE y en los leccionarios de los cursos correspondientes.

e. El estudiante mantendrá las calificaciones obtenidas en el curso anterior y en su hoja de vida quedará registrado el cambio de curso, firmado por el apoderado.

5. Expulsión: puede aplicarse frente a reiteración de faltas graves o faltas gravísimas

a. Previo a la aplicación de medidas de expulsión, se constituirá una comisión Especial. Estará integrada por el / la profesor/a jefe, Coordinador Convivencia Educativa y el miembro de la UTP. Esta comisión emitirá un informe vinculante que evalúe la proporcionalidad, los antecedentes psicosociales y las alternativas formativas previamente agotadas. Si el/la Director/a decide desoír la recomendación de no expulsar, deberá fundamentar su decisión por escrito de forma pormenorizada.

b. Podrá ser reconsiderada cuando el apoderado solicite apelación, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

6. Eximición de licenciatura 4° medio: puede aplicarse frente a reiteración de faltas graves o comisión de faltas gravísimas.

a. La Licenciatura es una Ceremonia formal que lleva a cabo el establecimiento, voluntaria y anualmente, para los/las estudiantes de cuarto medio.

- b. Los/las estudiantes de cuarto medio que presenten una situación disciplinaria de extrema gravedad o con matrícula condicional serán marginados de la ceremonia de Licenciatura.
- c. Sólo podrá ser aplicada por la Dirección del colegio, quien consultará al Consejo de Profesores e informará al comité de buena convivencia.
- d. Todas las decisiones acordadas con el Consejo de Profesores quedarán registrados en acta que será firmada por todos los participantes de esta instancia.
- e. Podrá ser reconsiderada cuando el apoderado solicite apelación, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
- f. Podrá ser reevaluada durante el año escolar, previa consulta al Consejo de Profesores y cuando existan los méritos suficientes para hacerlo: cambio permanente de conducta del estudiante.
- g. La solicitud de reevaluación de esta sanción, debido al mérito, deberá ser presentada al Consejo de profesores por el profesor jefe, ya sea por solicitud del estudiante, sugerencia de otro integrante del equipo escolar o por iniciativa propia. Cualquiera sea la forma, el solicitante deberá aportar la evidencia necesaria que permita reconocer un cambio de conducta.
- h. El colegio mantendrá carpeta individual del estudiante con todos los registros y evidencias que dan origen a la aplicación de esta sanción, así como también las medidas pedagógicas y formativas previas a esta sanción, que den cuenta del proceso y de las intervenciones que se han realizado con el estudiante y que no han tenido los resultados esperados.

H. APELACIÓN

La instancia de apelación sólo puede ser utilizada por los apoderados de estudiantes que, después de un proceso de investigación, por faltas graves o gravísimas han sido sancionados.

1. El derecho de apelación sólo podrá hacerlo efectivo el apoderado del estudiante sancionado
2. El derecho de apelación sólo podrá hacerse efectivo una vez notificada una sanción al apoderado del estudiante.
3. El apoderado podrá ejercer su derecho a apelar durante los dos días hábiles posteriores a la notificación de la sanción.
4. Al momento de ser notificado de una sanción, el apoderado deberá manifestar su intención de apelar, lo que quedará registrado en la misma notificación de la sanción.
5. La apelación deberá realizarse en forma escrita, a través de una carta formal, dirigida a la Dirección del colegio.
6. La carta de apelación deberá contener al menos:
 - a. Datos del apoderado y del estudiante sancionado.
 - b. Argumentos que dan origen a la apelación.
 - c. Nueva evidencia que aporte antecedentes no considerados durante la investigación.
 - d. Solicitud expresa de reconsideración de la medida impuesta.
7. Las apelaciones serán llevadas a consulta al Consejo de profesores, quien analizará la nueva evidencia y se pronunciará sobre validar la sanción o absolver al estudiante.
8. Las revisiones de apelación por parte del Consejo de Profesores quedarán registradas en acta y firmadas por todos los participantes.
9. Dos días después de presentada una apelación, la Dirección del colegio citará al apoderado para notificar por escrito la resolución definitiva, la que no tendrá un nuevo derecho a apelación.

I. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

1. Sin perjuicio de las sanciones contenidas en este manual, cualquier miembro de la comunidad educativa, previa comunicación con la dirección del establecimiento, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
2. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

XI.PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA COMISIÓN DE FALTAS

A. PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A FALTAS

Todos los procedimientos frente a faltas cometidas por los estudiantes siempre velarán, en primera instancia, por garantizar el buen trato y el respeto hacia el estudiante y sus derechos. Los siguientes procedimientos serán aplicables a todas las faltas, sin embargo, acorde a la tipificación de éstas, podrán aplicarse todos o sólo algunos.

1. Conversación con el estudiante para instarlo a mejorar su actitud y conducta, corregir sus debilidades, pedir disculpas, reparar daños y cumplir responsablemente con sus deberes y obligaciones escolares.
2. De acuerdo a la tipificación de la falta (leve, grave o gravísima), se informará al apoderado, citándolo de ser necesario vía agenda escolar, correo electrónico o telefónicamente (en este último caso se dejará registro escrito)
3. Registro de la anotación en leccionario o carpeta individual del estudiante
4. Entrevista con el apoderado, dejando registro escrito de ésta. En este momento se tomarán acuerdos, se firmarán cartas compromisos, se establecerán acciones formativas o se informará del inicio de procesos de investigación.
5. Proceso de investigación para determinar responsabilidades. Este proceso finaliza con un informe que da cuenta de las entrevistas realizadas, la determinación de responsabilidades y la presentación de sugerencias de sanciones acorde a este manual.
6. Entrevista con apoderado para informar las conclusiones del proceso de investigación y las sanciones a aplicar.
7. Proceso de apelación a la sanción impuesta, por parte del apoderado.
8. Revisión de antecedentes aportados por el apoderado para reconsideración de la sanción
9. Entrevista con apoderado para informar resolución final y aplicación de la sanción.

B. PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas graves o gravísimas, deberá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe o docentes directivos, a fin de que se de inicio al procedimiento.

1. En caso de que la falta se considere un delito, se realizará la denuncia a Carabineros, policía de Investigación o en su defecto a los tribunales de Justicia.
2. El procedimiento será reservado, teniendo acceso a él, sólo los involucrados que puedan verse afectados. Se resguardarán las identidades de los denunciantes y denunciados con el objetivo de protegerlos.
3. La inducción para los procesos será conducida por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar del establecimiento, quien podrá solicitar a la Dirección del colegio que se tomen las medidas provisorias que sean necesarias mientras se lleva adelante la investigación, para proteger a la comunidad escolar, en particular a las víctimas, para así evitar la repetición o agravamiento de las consecuencias de los hechos. Dentro de las medidas provisorias se contempla expresamente la separación de las actividades pedagógicas hasta por cinco días de los/las estudiantes involucrados, prorrogable por una vez.
4. El inicio del procedimiento de investigación deberá ser comunicado y notificado al estudiante y su apoderado titular, en los dos días siguientes de haber tomado conocimiento de la falta, por algunos de los siguientes medios:
 - a) Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial).
 - b) Correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al momento de la matrícula.
 - c) Visita domiciliaria por parte de al menos dos funcionarios del colegio.
 - d) Carta certificada al domicilio registrado por el apoderado.Cualquiera sea el medio que se utilice para notificar al apoderado, el colegio dejará registro escrito de éste. En el caso de llamadas telefónicas o visitas domiciliarias donde no se encuentre morador, se deberá indicar

además horario.

5. Toda falta grave deberá ser informada a la Dirección del establecimiento, quien será el responsable de nombrar a la comisión de investigación si la falta así lo requiere. En el caso de que la Dirección del establecimiento se encuentre involucrada en los hechos, será el sostenedor quien asuma esta responsabilidad.

6. Si la comisión de una falta es de carácter flagrante, no se requerirá proceso de investigación para proceder con la sanción, sin embargo, de igual forma se deberá cumplir con el proceso de información al apoderado, teniendo éste el derecho de apelar a la sanción impuesta.

C. DENUNCIAS

Todo integrante de la comunidad educativa tiene la obligación y la facultad de ejercer su derecho a denunciar situaciones que afecten la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de cualquiera de sus miembros, ya sea como víctima o testigo.

1. Las denuncias podrán realizarse en forma verbal o escrita con un docente o docente directivo. Quien reciba la denuncia será el responsable de informar al encargado de convivencia y prestar todo el apoyo para el esclarecimiento de ésta.

2. Quien reciba la denuncia es el responsable de dejar registro de ésta (aunque la denuncia sea de forma verbal), actuando, así como ministro de fe.

3. Quien recibe la denuncia, tendrá un plazo máximo de 24 horas para informar al Encargado de Convivencia, entregando el respaldo de esta denuncia a través de registro escrito.

4. El Coordinador de Convivencia será el responsable de mediar la información, poniendo en antecedentes de ésta siempre a la Dirección del establecimiento y a los docentes que, de acuerdo a sus funciones, deban tener conocimiento de la denuncia.

5. El equipo docente sólo podrá ser informado de los hechos que ocasionan una denuncia, y no de los nombres de los involucrados con el objeto de proteger a la o las víctimas y a los, hasta ahora, supuesto victimario(s). Serán excepciones los docentes consignados en el punto anterior.

6. El Coordinador de convivencia, en consulta con la Dirección del establecimiento, definirán si la denuncia amerita un proceso de investigación.

7. Frente a una denuncia que amerite investigación (aquellas sin flagrancia), será la Dirección del colegio quien deberá designar una comisión investigadora, compuesta, al menos, por dos personas, que no se encuentren involucradas en los hechos denunciados.

8. La comisión investigadora tendrá un plazo de 5 días hábiles (una vez conformada) para realizar la investigación, entrevistando a todas las partes involucradas y siempre resguardando la identidad y derechos de víctimas y victimarios.

9. Una vez finalizada la investigación, la comisión extenderá un informe, acompañado de toda la evidencia recolectada a través de las entrevistas.

10. El informe emitido por la comisión deberá ser de carácter objetivo y sólo relatar hechos.

11. El informe deberá contener una conclusión, donde la comisión podrá sugerir acciones formativas o sanciones para el o los victimarios.

12. Las sugerencias de medidas formativas y/o sanciones, serán consideradas al momento de definir la medida a aplicar.

13. La Dirección del establecimiento en conjunto con el Consejo de Profesores, definirá la medida formativa o sanción a aplicar, de acuerdo a la falta cometida y acorde a las consideraciones indicadas en este manual (en relación a la gravedad de la falta y otras consideraciones).

14. Las sanciones extremas, como suspensión, cancelación de matrícula y expulsión, serán además informadas al Comité de Buena Convivencia.

15. Todas las faltas consideradas como delito, además de seguir el proceso de investigación, serán denunciadas a las autoridades correspondientes.

16. Todas las faltas consideradas como delitos y que tengan un carácter de flagrancia serán denunciadas a las autoridades y no pasarán por un proceso de investigación.

17. Durante los procesos de investigación, la Dirección del establecimiento en conjunto con el Consejo de profesores, podrán decidir apartar al o los supuestos victimarios y a la víctima del establecimiento, con el fin de velar por su bienestar y evitar que las consecuencias de los hechos acontecidos puedan agravar la falta misma.

D. BÚSQUEDA DE ANTECEDENTES

Todas las denuncias serán acogidas por quien corresponda, sin embargo, no todas serán llevadas a un proceso de búsqueda de antecedentes.

1. La investigación se inicia con la conformación de la comisión investigadora.
2. La comisión investigadora se conformará en un plazo máximo de 24 horas hábiles después de recibida la denuncia, siempre y cuando ésta amerite el proceso.
3. La comisión estará compuesta, al menos, por dos personas nombradas por la Dirección del establecimiento o en su defecto por el sostenedor. En cualquier caso, la comisión será compuesta por personas adultas, integrantes del equipo escolar y que no tengan participación en los hechos denunciados.
4. La comisión iniciará sus funciones inmediatamente después de haber sido designada. Paralelamente, el encargado de convivencia, en conjunto con la Dirección del colegio, informarán al o los apoderados de los estudiantes involucrados, el inicio del proceso de búsqueda de antecedentes. Esta información quedará en registro escrito que pasará a formar parte de la carpeta de investigación.
5. La comisión de búsqueda de antecedentes tendrá la facultad de realizar entrevistas a estudiantes, citar apoderados y/o integrantes del equipo escolar para prestar testimonio sobre los hechos denunciados.
6. Toda entrevista realizada quedará como registro escrito y pasará a formar parte de la carpeta de búsqueda de antecedentes.
7. La comisión investigadora tendrá la facultad de grabar las entrevistas para luego digitalizarlas con el objetivo de realizar un registro lo más cercano a la realidad de los hechos relatados por los entrevistados.
8. Las entrevistas grabadas deberán contar con el consentimiento informado del entrevistado, respaldo que quedará en la misma grabación.
9. La comisión investigadora deberá velar por relatar hechos, evitando emitir juicios de valor durante las entrevistas que realiza.
10. La carpeta de búsqueda de antecedentes deberá contener al menos:
 - a. Registro escrito de toma de conocimiento del apoderado de inicio de proceso de investigación, con los nombres y firmas correspondientes.
 - b. Registro escrito de entrevistas realizadas, con los nombres y firmas correspondientes.
 - c. Grabaciones (de haberlas realizado) con consentimiento informado, con los nombres correspondientes.
 - d. Informe final que resume hechos y emite conclusión con sugerencia de medidas formativas y/o sanciones, con los nombres y firmas correspondientes a los miembros de la comisión.
11. La comisión investigadora entregará la carpeta de investigación a la Dirección del establecimiento al quinto día hábil de haber iniciados sus funciones.

E. MODIFICANTES DE LA INVESTIGACIÓN

1. El reconocimiento oportuno de la falta cometida, podrá detener el proceso de investigación, por acuerdo de las partes (víctima y victimario), lo que no eximirá al responsable de la aplicación de medidas reparatorias o sanciones asociadas a la falta.
2. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado, podrá detener el proceso de investigación, por acuerdo de las partes (víctima y victimario), lo que no eximirá al responsable de la aplicación de sanciones asociadas a la falta.



F. MECANISMO DE DENUNCIA ANÓNIMA

En conformidad con la Ley N°21.809, el Colegio Nova Terra Linderos habilita los siguientes canales de denuncia anónima para situaciones de violencia, maltrato o discriminación:

2. Canal digital de denuncia anónima disponible en **Coordinadora Convivencia Educativa** correo electrónico: **Coordinadoraconvivenciaeducativacnt@gmail.com** gestionado exclusivamente por el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar. Ambos canales serán revisados con frecuencia semanal. Toda denuncia recibida, independientemente de su formato, activará el protocolo correspondiente según su naturaleza y gravedad, resguardando en todo momento la confidencialidad del denunciante y la identidad de los involucrados.

XV. ANEXO PROTOCOLOS

De acuerdo con la normativa vigente, nuestro colegio implementará una serie de protocolos que definirán y regularán:

- ✓ **Acciones de resguardo:** Medidas destinadas a proteger a los estudiantes afectados y a realizar las derivaciones necesarias a instituciones vinculadas a la protección de niños y niñas.
- ✓ **Medidas formativas y de apoyo:** Estrategias pedagógicas, formativas y/o psicosociales que deberán aplicarse conforme a la gravedad de cada caso.
- ✓ **Definiciones ante denuncias:** Protocolo claro para abordar denuncias de maltrato entre pares, así como entre estudiantes y adultos.
- ✓ **Procedimientos para la gestión de situaciones:** Métodos establecidos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con incidentes que afecten a la comunidad escolar.
- ✓ **Responsables y plazos:** Designación de responsables para la activación de protocolos, las acciones a seguir y los plazos para la resolución y pronunciamiento de cada caso.
- ✓ **Involucramiento de padres y apoderados:** Acciones que involucren a los padres o apoderados y las formas de comunicación establecidas para mantenerlos informados.
- ✓ **Resguardo de la intimidad:** Protección de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en cualquier incidente.
- ✓ **Notificación a Tribunales de Familia:** Procedimientos para que el establecimiento informe a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos de un estudiante.
- ✓ **Mecanismos de coordinación:** Establecimiento de canales de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centro de Padres y Apoderados, el Centro de Alumnos y el Consejo Escolar.
- ✓ **Conductos de reclamo y sugerencias:** Procesos claros para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias de manera efectiva.

PROTOCOLOS

ESTRUCTURA INSTITUCIONAL ESTANDARIZADA PARA LOS PRIMEROS 15 PROTOCOLOS

Todos los protocolos del Colegio Nova Terra Linderos deberán mantener la siguiente estructura común:

- A. Fundamentación.
- B. Objetivos.
- C. Marco normativo.
- D. Definiciones.
- E. Principios rectores.
- F. Indicadores o señales de alerta.
- G. Recepción de la información.
- H. Activación del protocolo.
- I. Medidas inmediatas de resguardo.
- J. Recopilación de antecedentes.
- K. Entrevistas y procedimientos con involucrados.
- L. Medidas pedagógicas, formativas y reparatorias.
- M. Medidas disciplinarias.
- N. Medidas de apoyo y acompañamiento.
- O. Derivación a redes externas.
- P. Seguimiento.
- Q. Información a la comunidad educativa.
- R. Confidencialidad y protección de datos.
- S. Checklist institucional de actuación.
- T. Cierre del protocolo.



PLAZOS INSTITUCIONALES COMUNES

1. Activación del protocolo: inmediata una vez conocido el hecho.
2. Comunicación a Dirección: dentro del mismo día.
3. Comunicación a apoderados: máximo 24 horas.
4. Inicio de investigación interna: máximo 2 días hábiles.
5. Investigación interna: máximo 10 días hábiles.
6. Prórroga excepcional: hasta 5 días hábiles adicionales mediante resolución fundada.
7. Pronunciamiento institucional: máximo 5 días hábiles desde el cierre de la investigación.
8. Seguimiento: mínimo un mes o mientras persistan factores de riesgo.

PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Todos los protocolos se regirán por:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación.
- Perspectiva de género.
- Inclusión educativa.
- Protección integral.
- Confidencialidad.
- Debido proceso.
- Proporcionalidad.
- Participación.
- No revictimización.
- Enfoque preventivo.
- Corresponsabilidad familia-escuela.
- Resguardo de la trayectoria educativa.

Nº1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

A. FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Nova Terra Linderos reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, promoviendo su protección integral y resguardando su bienestar físico, psicológico, emocional y social.

Se entenderá por vulneración de derechos toda conducta u omisión que afecte la dignidad, integridad o el ejercicio de los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño y la legislación nacional vigente.

Asimismo, el establecimiento promueve la detección temprana de factores de riesgo, favoreciendo la intervención oportuna y la activación de redes de protección.

B. OBJETIVOS

Objetivo General: Garantizar la protección integral de estudiantes frente a situaciones de vulneración de derechos, estableciendo procedimientos claros de detección, intervención, derivación, seguimiento y protección.

Objetivos Específicos:

- Detectar oportunamente situaciones de vulneración de derechos.
- Resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Activar redes de apoyo internas y externas.
- Cumplir los deberes legales de denuncia cuando corresponda.
- Implementar medidas formativas, pedagógicas y de acompañamiento.
- Asegurar la continuidad de la trayectoria educativa.

C. MARCO NORMATIVO

• **Convención sobre los Derechos del Niño** Tratado internacional ratificado por Chile en 1990 que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos. Establece principios fundamentales como el interés superior del niño, el derecho a la protección, la educación, la participación y el desarrollo integral.

• **Ley General de Educación N.º 20.370** Norma que regula el sistema educativo chileno. Establece que todos los establecimientos educacionales deben promover una convivencia respetuosa, inclusiva y libre de discriminación, garantizando el bienestar y aprendizaje de los estudiantes.

• **Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia** Crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, estableciendo obligaciones para las instituciones educativas en la prevención, detección, protección y denuncia de situaciones que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes.

• **Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar** Introduce el concepto de convivencia escolar en la legislación chilena y obliga a los establecimientos a contar con un Encargado de Convivencia Escolar, protocolos de actuación y medidas para prevenir, abordar y sancionar situaciones de violencia, acoso escolar y bullying.

• **Ley N.º 21.545 (Ley TEA)** Promueve la inclusión, igualdad de oportunidades y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Exige que los establecimientos educacionales adopten medidas de apoyo, ajustes razonables y prevención de situaciones de discriminación o maltrato.

• **Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación** Imparte instrucciones sobre la promoción de la buena convivencia educativa, el resguardo de derechos y la implementación de procedimientos institucionales para prevenir y abordar situaciones de violencia, discriminación y conflictos en las comunidades educativas.

• **Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación** Establece orientaciones para la elaboración, actualización y aplicación de los Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación, resguardando el debido proceso, la protección de derechos y la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

• **Código Procesal Penal, artículos 175, 176 y 177** Establece la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir delitos cuando éstos afecten a estudiantes o miembros de la comunidad educativa. Directivos, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.

• **Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento** Instrumento institucional que regula los derechos, deberes, procedimientos, medidas preventivas, formativas, disciplinarias y protocolos de actuación

del Colegio Nova Terra Linderos, constituyendo el marco normativo interno para la gestión de la convivencia educativa.

D. DEFINICIONES

Vulneración de Derechos: Conducta u omisión que afecte o amenace los derechos de un estudiante.

Detección Temprana: Acción destinada a identificar oportunamente factores de riesgo o vulneraciones para activar medidas de protección.

Grados de Vulneración

- A. **Baja Complejidad:**
 - Maltrato psicológico sin consecuencias físicas.
 - Negligencia temporal.
 - Inasistencia superior a 5 días sin justificación.
 - Consumo experimental de sustancias.
- B. **Mediana Complejidad:**
 - Maltrato físico sin lesiones.
 - Bullying.
 - Negligencia reiterada.
 - Deserción escolar superior a 15 días.
- C. **Alta Complejidad:**
 - Abuso sexual.
 - Violación.
 - Maltrato físico con lesiones.
 - Abandono.
 - Trabajo infantil.
 - Situación de calle.
 - Conductas constitutivas de delito.

E. PRINCIPIOS RECTORES

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Toda decisión debe priorizar la protección, bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.
- **No discriminación:** Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de trato desigual o excluyente por razones personales, sociales, culturales o de cualquier otra índole.
- **Perspectiva de género:** Promueve relaciones basadas en la igualdad, el respeto y la prevención de cualquier forma de violencia o discriminación de género.
- **Inclusión educativa:** Garantiza la participación y aprendizaje de todos los estudiantes, respetando su diversidad y necesidades individuales.
- **Protección integral:** Asegura la prevención, protección y restitución de los derechos de niños, niñas y adolescentes frente a cualquier vulneración.
- **Confidencialidad:** La información relacionada con los casos será tratada con reserva, resguardando la privacidad de las personas involucradas.
- **Debido proceso:** Toda actuación deberá desarrollarse mediante procedimientos justos, objetivos, transparentes y respetuosos de los derechos de las partes involucradas.
- **Proporcionalidad:** Las medidas adoptadas deberán ser adecuadas a la gravedad de los hechos y a las circunstancias particulares de cada caso.
- **Participación:** Se garantiza el derecho de los estudiantes y sus familias a ser escuchados y a participar en los procesos que les afecten.
- **No revictimización:** Se evitarán acciones, preguntas o procedimientos que puedan generar un nuevo daño o sufrimiento a la persona afectada.
- **Enfoque preventivo:** Promueve acciones permanentes de formación, sensibilización y prevención para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos.
- **Corresponsabilidad familia-escuela:** Reconoce que la formación, protección y bienestar de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional.



• Resguardo de la trayectoria educativa: Toda intervención deberá procurar la continuidad de los estudios, la permanencia y el desarrollo educativo de los estudiantes, evitando medidas que afecten injustificadamente su proceso formativo.

F. INDICADORES O SEÑALES DE ALERTA

- Inasistencias reiteradas.
- Cambios bruscos de conducta.
- Relatos de maltrato.
- Descuido de higiene.
- Signos físicos de violencia.
- Atrasos reiterados.
- Conductas de retraimiento.
- Consumo de sustancias.
- Bajo rendimiento repentino.
- Manifestaciones de abandono o negligencia.

G. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda persona de la comunidad educativa que tome conocimiento de una posible vulneración deberá informar inmediatamente.

Quien reciba la información deberá:

- Mantener la calma.
- Contener emocionalmente.
- Agradecer la confianza.
- Evitar interrogatorios.
- Explicar la obligación de informar.
- Registrar por escrito el relato.
- Firmar el registro correspondiente.

H. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Responsables:

- Inspector General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.

Plazos:

- Activación inmediata.
- Comunicación a Dirección el mismo día.
- Comunicación a apoderado máximo 24 horas.

Acciones:

- Analizar antecedentes.
- Determinar nivel de complejidad.
- Levantar acta institucional.
- Activar medidas

I. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

- Contención emocional inmediata.
- Protección de la identidad del estudiante.
- Evitar exposición pública.
- Acompañamiento permanente.
- Separación preventiva cuando exista riesgo.
- Contacto inmediato con apoderados o adultos protectores.

J. INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables:

Equipo de Activación.

K. ENTREVISTAS Y PROCEDIMIENTOS CON INVOLUCRADOS

Podrán entrevistarse:

- Estudiante afectado.
- Apoderados.
- Testigos.
- Docentes.
- Funcionarios.

Garantías:

- Derecho a ser escuchado.
- Derecho a presentar antecedentes.
- Debido proceso.
- No revictimización.

L. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y REPARATORIAS

Entre otras:

- Mediación.
- Talleres formativos.
- Acompañamiento pedagógico.
- Flexibilización académica.
- Entrega de material pedagógico.
- Disculpas formales cuando proceda.
- Actividades de reparación.

M. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cuando corresponda y respetando el principio de proporcionalidad:

Respecto de apoderados:

- Amonestación escrita.
- Cambio temporal o definitivo de apoderado.
- Restricción de ingreso.

Respecto de funcionarios:

- Amonestación verbal o escrita.
- Reasignación de funciones.
- Aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Medidas laborales establecidas en el Código del Trabajo.

N. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

- Seguimiento psicosocial.
- Entrevistas periódicas.
- Apoyo emocional.
- Monitoreo académico.
- Coordinación familia-escuela.
- Apoyo de especialistas externos.

O. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

Cuando corresponda:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Centros de Salud.
- Programas especializados de protección.

En situaciones constitutivas de delito la denuncia deberá efectuarse dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.

P. SEGUIMIENTO

Mínimo un mes o mientras persistan factores de riesgo.

Acciones:

- Verificación de medidas adoptadas.
- Entrevistas de seguimiento.
- Coordinación con redes externas.
- Registro de avances.

Q. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Dirección podrá informar medidas generales de resguardo cuando sea pertinente, resguardando siempre:

- Identidad de los involucrados.
- Confidencialidad.
- Interés superior del estudiante.

R. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- Reserva de antecedentes.
- Acceso restringido a la información.
- Protección de datos personales.
- Prohibición de divulgación no autorizada.
- Resguardo documental institucional.

S. CHECKLIST INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN

- ☐ Recepción de información.
- ☐ Registro escrito.
- ☐ Comunicación a Inspectoría General.
- ☐ Comunicación a Dirección.
- ☐ Comunicación a apoderado.
- ☐ Evaluación de complejidad.
- ☐ Activación del protocolo.
- ☐ Aplicación de medidas de resguardo.
- ☐ Investigación.
- ☐ Denuncia o derivación externa (si corresponde).
- ☐ Aplicación de medidas pedagógicas.
- ☐ Aplicación de medidas disciplinarias (si corresponde).
- ☐ Seguimiento.
- ☐ Cierre del protocolo.

T. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo se cerrará cuando:

- Se hayan ejecutado todas las medidas de protección.
- Exista resolución de organismos competentes cuando corresponda.
- Se constate disminución o eliminación del riesgo.
- Se registre informe final de cierre.

La resolución institucional deberá emitirse dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la investigación.

Nº 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**A. FUNDAMENTACIÓN**

El Colegio Nova Terra Linderos reconoce el derecho de todos los niños, niñas y adolescentes a desarrollarse en entornos seguros y libres de toda forma de violencia sexual. El establecimiento tiene el deber de prevenir, detectar, intervenir y denunciar oportunamente cualquier situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a sus estudiantes, garantizando su protección integral y evitando toda forma de revictimización.

B. OBJETIVOS**Objetivo General**

Establecer procedimientos claros y oportunos para la detección, intervención, protección, denuncia, seguimiento y reparación frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes.

Objetivos Específicos

- Proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- Garantizar la denuncia oportuna ante los organismos competentes.
- Implementar medidas de resguardo y acompañamiento.
- Evitar la revictimización.
- Coordinar acciones con redes externas especializadas.
- Resguardar la continuidad de la trayectoria educativa.

C. MARCO NORMATIVO**• Convención sobre los Derechos del Niño**

Tratado internacional ratificado por Chile en 1990 que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos. Establece principios fundamentales como el interés superior del niño, el derecho a la protección, la educación, la participación y el desarrollo integral.

• Ley General de Educación N.º 20.370

Norma que regula el sistema educativo chileno. Establece que todos los establecimientos educacionales deben promover una convivencia respetuosa, inclusiva y libre de discriminación, garantizando el bienestar y aprendizaje de los estudiantes.

• Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia

Crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, estableciendo obligaciones para las instituciones educativas en la prevención, detección, protección y denuncia de situaciones que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes.

• Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar

Introduce el concepto de convivencia escolar en la legislación chilena y obliga a los establecimientos a contar con un Encargado de Convivencia Escolar, protocolos de actuación y medidas para prevenir, abordar y sancionar situaciones de violencia, acoso escolar y bullying.

• Ley N.º 21.545 (Ley TEA)

Promueve la inclusión, igualdad de oportunidades y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Exige que los establecimientos educacionales adopten medidas de apoyo, ajustes razonables y prevención de situaciones de discriminación o maltrato.

• Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación

Imparte instrucciones sobre la promoción de la buena convivencia educativa, el resguardo de derechos y la implementación de procedimientos institucionales para prevenir y abordar situaciones de violencia, discriminación y conflictos en las comunidades educativas.

• Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación

Establece orientaciones para la elaboración, actualización y aplicación de los Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación, resguardando el debido proceso, la protección de derechos y la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

• **Código Procesal Penal, artículos 175, 176 y 177**

Establece la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir delitos cuando éstos afecten a estudiantes o miembros de la comunidad educativa. Directivos, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.

• **Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento**

Instrumento institucional que regula los derechos, deberes, procedimientos, medidas preventivas, formativas, disciplinarias y protocolos de actuación del Colegio Nova Terra Linderos, constituyendo el marco normativo interno para la gestión de la convivencia educativa.

D. DEFINICIONES

Agresión Sexual

Toda acción de carácter sexual realizada sin consentimiento o mediante fuerza, intimidación, abuso de poder, engaño o aprovechamiento de vulnerabilidad.

Abuso Sexual Infantil

Toda interacción sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente para obtener gratificación sexual.

Estupro

Relación sexual con adolescente mayor de 14 y menor de 18 años mediante engaño, abuso de dependencia o aprovechamiento de vulnerabilidad.

Violación

Acceso carnal sin consentimiento o respecto de menores de 14 años.

Hechos de Connotación Sexual

Conductas, acciones o situaciones de carácter sexual que afecten la integridad física, psicológica o emocional de un estudiante.

Revictimización

Acciones que obligan a la víctima a repetir innecesariamente su relato o revivir la experiencia traumática.

E. PRINCIPIOS RECTORES

• **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Toda decisión debe priorizar la protección, bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

• **No discriminación:** Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de trato desigual o excluyente por razones personales, sociales, culturales o de cualquier otra índole.

• **Perspectiva de género:** Promueve relaciones basadas en la igualdad, el respeto y la prevención de cualquier forma de violencia o discriminación de género.

• **Inclusión educativa:** Garantiza la participación y aprendizaje de todos los estudiantes, respetando su diversidad y necesidades individuales.

• **Protección integral:** Asegura la prevención, protección y restitución de los derechos de niños, niñas y adolescentes frente a cualquier vulneración.

• **Confidencialidad:** La información relacionada con los casos será tratada con reserva, resguardando la privacidad de las personas involucradas.

• **Debido proceso:** Toda actuación deberá desarrollarse mediante procedimientos justos, objetivos, transparentes y respetuosos de los derechos de las partes involucradas.

• **Proporcionalidad:** Las medidas adoptadas deberán ser adecuadas a la gravedad de los hechos y a las circunstancias particulares de cada caso.

• **Participación:** Se garantiza el derecho de los estudiantes y sus familias a ser escuchados y a participar en los procesos que les afecten.

• **No revictimización:** Se evitarán acciones, preguntas o procedimientos que puedan generar un nuevo daño o sufrimiento a la persona afectada.

• **Enfoque preventivo:** Promueve acciones permanentes de formación, sensibilización y prevención para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos.

• **Corresponsabilidad familia-escuela:** Reconoce que la formación, protección y bienestar de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional.

• Resguardo de la trayectoria educativa: toda intervención deberá procurar la continuidad de los estudios, la permanencia y el desarrollo educativo de los estudiantes, evitando medidas que afecten injustificadamente su proceso formativo.

F. INDICADORES O SEÑALES DE ALERTA

Indicadores físicos

- Lesiones genitales o anales.
- Sangrado inexplicable.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Embarazo adolescente.
- Dificultades para caminar o sentarse.

Indicadores emocionales y conductuales

- Aislamiento repentino.
- Tristeza persistente.
- Llanto frecuente.
- Cambios bruscos de conducta.
- Temor a determinadas personas o lugares.
- Conductas sexualizadas inapropiadas para la edad.
- Descenso significativo del rendimiento académico.
- Alteraciones del sueño o alimentación.
- Fobias o ansiedad intensa.

Señales de alerta

- Relato directo de la víctima.
- Relato de terceros.
- Sospecha fundada de un funcionario.

G. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda persona de la comunidad educativa deberá acoger la información recibida.

Quien reciba el relato deberá:

- Escuchar con respeto y calma.
- Evitar preguntas sugestivas.
- No investigar.
- Agradecer la confianza.
- Reafirmar que la víctima no es culpable.
- Registrar textualmente el relato.
- Informar inmediatamente a Dirección.

La recepción deberá quedar registrada por escrito.

H. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Responsables

- Dirección.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Inspectoría General.

Plazos institucionales

- Activación inmediata.
- Comunicación a Dirección: mismo día.
- Comunicación a apoderados: máximo 24 horas.
- Denuncia obligatoria: máximo 24 horas.

Acciones

- Evaluación preliminar.
- Resguardo inmediato del estudiante.
- Comunicación a organismos competentes.

- Activación de medidas de protección.

I. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

- Acompañamiento permanente por adulto significativo.
- Protección de identidad.
- Evitar contacto con presunto agresor.
- Ajuste de horarios, cursos o espacios cuando corresponda.
- Atención médica urgente si existe riesgo físico.
- Contención emocional inmediata.

Si el presunto agresor es funcionario:

- Separación preventiva de funciones mientras dure la investigación.

J. INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

La investigación interna sólo tendrá fines administrativos y de resguardo institucional.

Plazos

- Inicio: máximo 2 días hábiles.
- Investigación: máximo 10 días hábiles.
- Prórroga excepcional: hasta 5 días hábiles.
- Pronunciamento institucional: máximo 5 días hábiles posteriores.

Acciones

- Revisión documental.
- Revisión de registros institucionales.
- Recopilación de antecedentes.
- Coordinación con organismos externos.

No se entrevistará nuevamente a la víctima respecto de los hechos denunciados.

K. ENTREVISTAS Y PROCEDIMIENTOS CON INVOLUCRADOS

Víctima

- Una sola recepción formal del relato.
- Protección emocional permanente.
- Prohibición de interrogatorios reiterados.

Apoderados

- Citación inmediata.
- Información sobre medidas adoptadas.
- Orientación respecto del proceso judicial.

Presunto responsable

- Derecho a ser informado.
- Derecho a presentar antecedentes.
- Registro escrito de entrevista.

Todas las actuaciones deberán quedar documentadas.

L. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y REPARATORIAS

- Adecuaciones académicas.
- Flexibilización evaluativa.
- Entrega de material pedagógico.
- Plan de acompañamiento educativo.
- Talleres preventivos.
- Actividades de autocuidado.
- Jornadas formativas.
- Intervenciones grupales cuando corresponda.



COLEGIO NOVA TERRA LINDEROS

RBD 41773-4

M. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Según corresponda y respetando el debido proceso:

Si el agresor es estudiante

- Aplicación de medidas contempladas en el RICE.
- Condicionalidad.
- Suspensión.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión, conforme a la normativa vigente.

Si el agresor es funcionario

- Separación preventiva.
- Aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Aplicación de medidas laborales pertinentes.

Si el agresor es apoderado

- Amonestación escrita.
- Restricción de ingreso.
- Cambio de apoderado.

N. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

- Seguimiento psicosocial.
- Entrevistas periódicas.
- Coordinación con familia.
- Monitoreo académico.
- Derivación a especialistas externos.
- Plan de intervención individual.

O. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

Cuando corresponda:

- Fiscalía.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Tribunales de Familia.
- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Centros de Salud.
- Programas especializados de reparación.

La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

P. SEGUIMIENTO

Duración mínima:

- Un mes.
- O mientras persistan factores de riesgo.

Acciones:

- Entrevistas periódicas.
- Monitoreo académico.
- Seguimiento psicosocial.
- Coordinación con organismos externos.
- Informes de avance.

Q. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La información será entregada únicamente cuando sea necesario para la protección de la comunidad.

Se resguardará siempre:

- Identidad de la víctima.



COLEGIO NOVA TERRA LINDEROS

RBD 41773-4

- Identidad de testigos.
- Reserva de antecedentes.

La comunicación institucional corresponderá exclusivamente a Dirección.

R. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- Reserva absoluta de antecedentes.
- Protección de datos personales.
- Acceso restringido a la documentación.
- Custodia institucional de registros.
- Prohibición de difusión no autorizada.

S. CHECKLIST INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN

- ☐ Recepción del relato.
- ☐ Registro escrito.
- ☐ Comunicación inmediata a Dirección.
- ☐ Activación del protocolo.
- ☐ Denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.
- ☐ Comunicación a apoderados.
- ☐ Aplicación de medidas de protección.
- ☐ Separación preventiva cuando corresponda.
- ☐ Derivación a redes externas.
- ☐ Implementación de apoyo psicosocial.
- ☐ Seguimiento mensual.
- ☐ Registro de actuaciones.
- ☐ Cierre formal del caso.

T. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo se considerará cerrado cuando:

- Se hayan ejecutado las medidas de protección.
- Se hayan realizado las denuncias correspondientes.
- Existan condiciones adecuadas de resguardo para el estudiante.
- Se haya desarrollado el seguimiento establecido.
- Se emita informe final de cierre.

La resolución institucional deberá dictarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la investigación interna.



Nº 3 PROTOCOLO DE CÓMO ABORDAR CONSUMO, PORTE Y VENTA DE DROGAS Y ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

A. FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Nova Terra Linderos, en concordancia con las políticas públicas del Ministerio de Educación y la normativa vigente, promueve una cultura preventiva frente al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. La prevención y detección temprana constituyen herramientas fundamentales para proteger el desarrollo integral de los estudiantes, resguardar su salud física y mental y fortalecer entornos escolares seguros.

B. OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer procedimientos claros y oportunos para la prevención, detección, intervención, derivación y seguimiento de situaciones relacionadas con consumo, porte y venta de drogas y alcohol dentro del establecimiento.

Objetivos Específicos

- Promover una cultura preventiva en la comunidad educativa.
- Detectar oportunamente situaciones de consumo, porte o tráfico de sustancias.
- Proteger la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Coordinar acciones con apoderados y redes externas especializadas.
- Aplicar medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias conforme al RICE y la normativa vigente.

C. MARCO NORMATIVO

• Convención sobre los Derechos del Niño

Tratado internacional ratificado por Chile en 1990 que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos. Establece principios fundamentales como el interés superior del niño, el derecho a la protección, la educación, la participación y el desarrollo integral.

• Ley General de Educación N.º 20.370

Norma que regula el sistema educativo chileno. Establece que todos los establecimientos educacionales deben promover una convivencia respetuosa, inclusiva y libre de discriminación, garantizando el bienestar y aprendizaje de los estudiantes.

• Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia

Crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, estableciendo obligaciones para las instituciones educativas en la prevención, detección, protección y denuncia de situaciones que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes.

• Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar

Introduce el concepto de convivencia escolar en la legislación chilena y obliga a los establecimientos a contar con un Encargado de Convivencia Escolar, protocolos de actuación y medidas para prevenir, abordar y sancionar situaciones de violencia, acoso escolar y bullying.

• Ley N.º 21.545 (Ley TEA)

Promueve la inclusión, igualdad de oportunidades y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Exige que los establecimientos educacionales adopten medidas de apoyo, ajustes razonables y prevención de situaciones de discriminación o maltrato.

• Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación

Imparte instrucciones sobre la promoción de la buena convivencia educativa, el resguardo de derechos y la implementación de procedimientos institucionales para prevenir y abordar situaciones de violencia, discriminación y conflictos en las comunidades educativas.

• Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación

Establece orientaciones para la elaboración, actualización y aplicación de los Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación, resguardando el debido proceso, la protección de derechos y la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

• **Código Procesal Penal, artículos 175, 176 y 177**

Establece la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir delitos cuando éstos afecten a estudiantes o miembros de la comunidad educativa. Directivos, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.

• **Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento**

Instrumento institucional que regula los derechos, deberes, procedimientos, medidas preventivas, formativas, disciplinarias y protocolos de actuación del Colegio Nova Terra Linderos, constituyendo el marco normativo interno para la gestión de la convivencia educativa.

D. DEFINICIONES

Consumo de drogas o alcohol

Uso de sustancias lícitas o ilícitas que alteran el estado físico o mental del estudiante.

Porte de drogas

Tenencia de sustancias ilícitas o alcohol dentro del establecimiento o en actividades escolares.

Tráfico o microtráfico

Venta, distribución, entrega, trueque o facilitación de sustancias ilícitas dentro o en el entorno del establecimiento.

Detección temprana

Identificación oportuna de señales de alerta o consumo para activar medidas de apoyo y protección.

E. PRINCIPIOS RECTORES

• Interés superior del niño, niña y adolescente: Toda decisión debe priorizar la protección, bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

• No discriminación: Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de trato desigual o excluyente por razones personales, sociales, culturales o de cualquier otra índole.

• Perspectiva de género: Promueve relaciones basadas en la igualdad, el respeto y la prevención de cualquier forma de violencia o discriminación de género.

• Inclusión educativa: Garantiza la participación y aprendizaje de todos los estudiantes, respetando su diversidad y necesidades individuales.

• Protección integral: Asegura la prevención, protección y restitución de los derechos de niños, niñas y adolescentes frente a cualquier vulneración.

• Confidencialidad: La información relacionada con los casos será tratada con reserva, resguardando la privacidad de las personas involucradas.

• Debido proceso: Toda actuación deberá desarrollarse mediante procedimientos justos, objetivos, transparentes y respetuosos de los derechos de las partes involucradas.

• Proporcionalidad: Las medidas adoptadas deberán ser adecuadas a la gravedad de los hechos y a las circunstancias particulares de cada caso.

• Participación: Se garantiza el derecho de los estudiantes y sus familias a ser escuchados y a participar en los procesos que les afecten.

• No revictimización: Se evitarán acciones, preguntas o procedimientos que puedan generar un nuevo daño o sufrimiento a la persona afectada.

• Enfoque preventivo: Promueve acciones permanentes de formación, sensibilización y prevención para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos.

• Corresponsabilidad familia-escuela: Reconoce que la formación, protección y bienestar de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional.

• Resguardo de la trayectoria educativa: Toda intervención deberá procurar la continuidad de los estudios, la permanencia y el desarrollo educativo de los estudiantes, evitando medidas que afecten injustificadamente su proceso formativo.

F. INDICADORES O SEÑALES DE ALERTA

Señales de sospecha de consumo

- Inasistencias o atrasos reiterados.
- Cambios bruscos de conducta, irritabilidad o agresividad.

- Somnolencia, desaseo o alteraciones físicas evidentes.
- Bajo rendimiento académico y desmotivación.
- Aislamiento o cambio de grupo de amistades.
- Búsqueda constante de dinero o desaparición de objetos.

Señales directas de consumo o porte

- Posesión de drogas o alcohol.
- Olor característico a sustancias.
- Posesión de accesorios asociados al consumo (papelillos, pipas, moledores, etc.).
- Descoordinación motora, dificultad para hablar o concentrarse.
- Enrojecimiento ocular o alteraciones fisiológicas evidentes.

G. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, porte o venta de drogas o alcohol deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o al Inspector General.

La información deberá registrarse por escrito, indicando fecha, hora, lugar, personas involucradas y descripción objetiva de los hechos observados o relatados.

H. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Responsables

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Inspector General.
- Dirección del establecimiento.

Plazos institucionales

1. Activación inmediata una vez conocido el hecho.
2. Comunicación a Dirección dentro del mismo día.
3. Comunicación a apoderados máximo 24 horas.

Acciones iniciales

1. Corroborar signos de consumo con al menos dos funcionarios del establecimiento.
2. Resguardar al estudiante en un espacio seguro y acompañado por un adulto responsable del colegio.
3. Evitar juicios de valor o interrogatorios extensos.
4. Contactar inmediatamente al apoderado para que concurra al establecimiento.
5. Si existe riesgo para la salud, derivar a un centro asistencial.

I. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

- Acompañamiento permanente del estudiante por un funcionario designado.
- Protección de la dignidad e integridad del estudiante.
- Evitar exposición pública o estigmatización frente al curso o comunidad escolar.
- Separación preventiva de situaciones de riesgo cuando corresponda.
- Derivación médica inmediata si el estado físico lo requiere.

J. INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Cuando corresponda investigación interna, esta deberá iniciarse dentro de los 2 días hábiles siguientes a la activación del protocolo y tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogable excepcionalmente por hasta 5 días hábiles adicionales mediante resolución fundada.

La investigación tendrá fines administrativos y formativos, y podrá considerar:

- Revisión de registros institucionales.
- Recopilación de antecedentes objetivos.
- Declaraciones escritas de funcionarios o testigos.
- Coordinación con organismos externos cuando corresponda.

En casos de flagrancia por tráfico o microtráfico, se procederá directamente a la denuncia sin necesidad de investigación previa.

K. ENTREVISTAS Y PROCEDIMIENTOS CON INVOLUCRADOS

Estudiante involucrado

- Entrevista de acogida y contención.

- Información clara sobre las medidas de resguardo y acompañamiento.
- Registro escrito de la entrevista.

Apoderados

- Citación formal dentro de las 24 horas.
- Información sobre los hechos y medidas adoptadas.
- Solicitud de colaboración y compromiso familiar.
- Orientación respecto de evaluación médica o tratamiento especializado cuando corresponda.

Otros involucrados o testigos

Las entrevistas se realizarán resguardando el debido proceso y la confidencialidad, dejando registro escrito de cada actuación.

L. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y REPARATORIAS

El establecimiento podrá implementar, entre otras, las siguientes medidas:

- Talleres preventivos sobre consumo de sustancias.
- Actividades de orientación y autocuidado.
- Plan de intervención individual.
- Compromisos formativos con el estudiante y la familia.
- Acompañamiento pedagógico y seguimiento académico.
- Participación en acciones reparatorias y de reflexión cuando corresponda.

M. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias se aplicarán conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y al principio de proporcionalidad.

Podrán contemplar:

- Amonestación escrita.
- Compromiso de conducta.
- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión.
- Cancelación de matrícula o expulsión, en casos gravísimos y conforme a la normativa vigente.

En situaciones de tráfico o microtráfico, además de las medidas disciplinarias, se realizará la denuncia obligatoria a Fiscalía, Carabineros o PDI.

N. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

- Seguimiento periódico por parte del Profesor Jefe y Coordinadora de Convivencia Educativa
- Entrevistas regulares con apoderados.
- Monitoreo del desempeño académico y asistencia.
- Derivación a apoyo psicológico o tratamiento especializado cuando sea necesario.
- Coordinación con redes externas de prevención y rehabilitación.

O. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

Cuando corresponda, el establecimiento podrá derivar a:

- Oficina Local de la Niñez (OLN/OPD).
- SENDA u otros programas de prevención y tratamiento.
- Centros de salud.
- Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones en casos de porte, tráfico o microtráfico.
- Tribunales de Familia, cuando exista vulneración de derechos asociada.

La denuncia por hechos constitutivos de delito deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.

P. SEGUIMIENTO

El seguimiento tendrá una duración mínima de un mes o mientras persistan factores de riesgo.

Se realizarán:

- Entrevistas periódicas con estudiante y familia.
- Monitoreo de asistencia y rendimiento académico.
- Evaluación del cumplimiento de compromisos y tratamientos.
- Registro escrito de todas las acciones de seguimiento.



Q. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La información a la comunidad educativa será entregada únicamente cuando sea necesario para la protección y prevención, resguardando siempre la identidad y privacidad de los estudiantes involucrados.

Las acciones preventivas y formativas podrán ser comunicadas de manera general a cursos, apoderados y funcionarios.

R. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Toda la información relacionada con el caso será confidencial y de acceso restringido a las personas directamente responsables del procedimiento.

Los registros y antecedentes serán resguardados conforme a la normativa sobre protección de datos personales y a las disposiciones institucionales.

S. CHECKLIST INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN

- ☐ Recepción y registro de la información.
- ☐ Comunicación inmediata a Inspectoría General y Dirección.
- ☐ Activación del protocolo.
- ☐ Resguardo y acompañamiento del estudiante.
- ☐ Comunicación a apoderados.
- ☐ Evaluación de necesidad de atención médica.
- ☐ Investigación interna cuando corresponda.
- ☐ Aplicación de medidas pedagógicas y disciplinarias.
- ☐ Derivación a redes externas o denuncia si corresponde.
- ☐ Seguimiento del caso.
- ☐ Registro y archivo de antecedentes.
- ☐ Cierre formal del protocolo.

T. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo se considerará cerrado cuando:

- Se hayan ejecutado las medidas de protección y apoyo.
- Se hayan realizado las derivaciones o denuncias correspondientes.
- Se haya efectuado el seguimiento establecido.
- Se constate la disminución o control de los factores de riesgo.
- Se emita informe final de cierre por parte del Encargado de Convivencia y la Dirección.

El pronunciamiento institucional deberá emitirse dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la investigación interna, cuando ésta hubiere correspondido.

Nº4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**A. FUNDAMENTACIÓN**

El Colegio Nova Terra Linderos reconoce el derecho de todos los estudiantes a desarrollar sus actividades educativas en condiciones de seguridad y protección. En cumplimiento de la normativa vigente sobre Seguro Escolar, el establecimiento dispone de procedimientos destinados a brindar atención oportuna frente a accidentes escolares, resguardando la integridad física y emocional de los estudiantes y garantizando el acceso a las prestaciones de salud que correspondan.

B. OBJETIVOS**Objetivo General**

Establecer procedimientos claros para la atención, derivación, registro, seguimiento y acompañamiento de estudiantes que sufran accidentes escolares dentro o fuera del establecimiento.

Objetivos Específicos

- Proteger la salud e integridad de los estudiantes.
- Brindar primeros auxilios oportunos.
- Activar adecuadamente el Seguro Escolar.
- Informar oportunamente a las familias.
- Coordinar la atención médica necesaria.
- Mantener registros institucionales de accidentes.
- Promover acciones preventivas y de autocuidado.

C. MARCO NORMATIVO**• Convención sobre los Derechos del Niño**

Tratado internacional ratificado por Chile en 1990 que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos. Establece principios fundamentales como el interés superior del niño, el derecho a la protección, la educación, la participación y el desarrollo integral.

• Ley General de Educación N.º 20.370

Norma que regula el sistema educativo chileno. Establece que todos los establecimientos educacionales deben promover una convivencia respetuosa, inclusiva y libre de discriminación, garantizando el bienestar y aprendizaje de los estudiantes.

• Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia

Crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, estableciendo obligaciones para las instituciones educativas en la prevención, detección, protección y denuncia de situaciones que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes.

• Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar

Introduce el concepto de convivencia escolar en la legislación chilena y obliga a los establecimientos a contar con un Encargado de Convivencia Escolar, protocolos de actuación y medidas para prevenir, abordar y sancionar situaciones de violencia, acoso escolar y bullying.

• Ley N.º 21.545 (Ley TEA)

Promueve la inclusión, igualdad de oportunidades y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Exige que los establecimientos educacionales adopten medidas de apoyo, ajustes razonables y prevención de situaciones de discriminación o maltrato.

• Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación

Imparte instrucciones sobre la promoción de la buena convivencia educativa, el resguardo de derechos y la implementación de procedimientos institucionales para prevenir y abordar situaciones de violencia, discriminación y conflictos en las comunidades educativas.

• Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación

Establece orientaciones para la elaboración, actualización y aplicación de los Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación, resguardando el debido proceso, la protección de derechos y la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Código Procesal Penal, artículos 175, 176 y 177

Establece la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir delitos cuando éstos afecten a estudiantes o miembros de la comunidad educativa. Directivos, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.

• Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento

Instrumento institucional que regula los derechos, deberes, procedimientos, medidas preventivas, formativas, disciplinarias y protocolos de actuación del Colegio Nova Terra Linderos, constituyendo el marco normativo interno para la gestión de la convivencia educativa.

D. DEFINICIONES

Accidente Escolar

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente de Trayecto

Accidente ocurrido en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el establecimiento educacional.

Accidente Leve

Lesión superficial que no compromete la conciencia ni la movilidad del estudiante.

Accidente Grave

Lesión que requiere atención médica inmediata, incluyendo:

- Golpes fuertes en cabeza.
- Fracturas.
- Pérdida de conciencia.
- Hemorragias.
- Quemaduras.
- Atragantamientos.
- Caídas de altura.
- Lesiones de riesgo vital.

Seguro Escolar

Beneficio estatal que otorga atención médica gratuita a estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado.

E. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del niño, niña y adolescente: Toda decisión debe priorizar la protección, bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.
- No discriminación: Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de trato desigual o excluyente por razones personales, sociales, culturales o de cualquier otra índole.
- Perspectiva de género: Promueve relaciones basadas en la igualdad, el respeto y la prevención de cualquier forma de violencia o discriminación de género.
- Inclusión educativa: Garantiza la participación y aprendizaje de todos los estudiantes, respetando su diversidad y necesidades individuales.
- Protección integral: Asegura la prevención, protección y restitución de los derechos de niños, niñas y adolescentes frente a cualquier vulneración.
- Confidencialidad: La información relacionada con los casos será tratada con reserva, resguardando la privacidad de las personas involucradas.
- Debido proceso: Toda actuación deberá desarrollarse mediante procedimientos justos, objetivos, transparentes y respetuosos de los derechos de las partes involucradas.
- Proporcionalidad: Las medidas adoptadas deberán ser adecuadas a la gravedad de los hechos y a las circunstancias particulares de cada caso.
- Participación: Se garantiza el derecho de los estudiantes y sus familias a ser escuchados y a participar en los procesos que les afecten.

- No revictimización: Se evitarán acciones, preguntas o procedimientos que puedan generar un nuevo daño o sufrimiento a la persona afectada.
- Enfoque preventivo: Promueve acciones permanentes de formación, sensibilización y prevención para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos.
- Corresponsabilidad familia-escuela: Reconoce que la formación, protección y bienestar de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional.
- Resguardo de la trayectoria educativa: Toda intervención deberá procurar la continuidad de los estudios, la permanencia y el desarrollo educativo de los estudiantes, evitando medidas que afecten injustificadamente su proceso formativo.

F. INDICADORES O SEÑALES DE ALERTA

Se considerarán señales que requieren activación del protocolo:

- Golpes o traumatismos.
- Cortes o heridas.
- Fracturas o sospecha de fractura.
- Quemaduras.
- Pérdida de conciencia.
- Convulsiones.
- Dificultades respiratorias.
- Atragantamientos.
- Dolor intenso.
- Malestar físico repentino durante la jornada escolar.

G. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Todo funcionario que tome conocimiento de un accidente deberá informar inmediatamente a:

- Encargado de Enfermería.
- Inspector General.
- Dirección, cuando corresponda.

La información deberá registrarse indicando:

- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Fecha y hora.
- Lugar del accidente.
- Descripción de los hechos.
- Personas presentes.

H. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Responsables

- Encargado de Enfermería.
- Inspector General.
- Dirección.

Plazos Institucionales

- Activación inmediata.
- Comunicación a Dirección el mismo día.
- Comunicación a apoderados de forma inmediata.

Acciones Iniciales

- Evaluación preliminar del estado del estudiante.
- Determinación de gravedad.
- Aplicación de primeros auxilios.
- Activación del Seguro Escolar cuando corresponda.



I. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Frente a accidentes leves

- Traslado a enfermería.
- Atención básica de primeros auxilios.
- Observación del estudiante.
- Comunicación al apoderado.

Frente a accidentes graves

- No mover al estudiante salvo riesgo vital.
- Solicitar ambulancia cuando corresponda.
- Mantener acompañamiento permanente.
- Contactar inmediatamente al apoderado.
- Gestionar traslado urgente al centro asistencial.

J. INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Cuando las circunstancias del accidente lo ameriten, el establecimiento recopilará antecedentes para determinar:

- Lugar del accidente.
- Circunstancias en que ocurrió.
- Medidas preventivas necesarias.
- Existencia de riesgos asociados.

Plazos

- Inicio: máximo 2 días hábiles.
- Investigación: máximo 10 días hábiles.
- Prórroga excepcional: hasta 5 días hábiles adicionales.

Se levantará un informe interno cuando corresponda.

K. ENTREVISTAS Y PROCEDIMIENTOS CON INVOLUCRADOS

Podrán realizarse entrevistas a:

- Estudiante accidentado.
- Funcionarios presentes.
- Testigos.
- Apoderados.

Las entrevistas tendrán fines preventivos y de mejora institucional.

Todas las actuaciones deberán quedar registradas.

L. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y REPARATORIAS

El establecimiento podrá implementar:

- Talleres de autocuidado.
- Educación en prevención de riesgos.
- Campañas de seguridad escolar.
- Actividades de promoción de hábitos seguros.
- Acciones formativas para prevenir accidentes.

M. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cuando el accidente derive de incumplimientos deliberados a normas de seguridad o convivencia, podrán aplicarse las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respetando el debido proceso y el principio de proporcionalidad.

N. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

- Seguimiento de accidentes graves.
- Coordinación con la familia.



- Apoyo emocional cuando sea necesario.
- Adecuaciones académicas temporales.
- Coordinación con docentes para continuidad pedagógica.

O. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

Cuando corresponda, se activará coordinación con:

- Servicios de Urgencia.
- Hospitales públicos.
- Centros de salud privados.
- Mutualidades cuando proceda.
- Organismos administradores del Seguro Escolar.

P. SEGUIMIENTO

El Encargado de Enfermería realizará seguimiento especialmente en casos graves.

Acciones:

- Contacto periódico con apoderados.
- Verificación de evolución médica.
- Registro de certificados médicos.
- Coordinación de reintegro escolar.

El seguimiento tendrá una duración mínima de un mes o mientras existan secuelas o restricciones médicas.

Q. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Dirección podrá informar medidas preventivas o situaciones generales de seguridad cuando resulte necesario para resguardar a la comunidad educativa.

La identidad del estudiante accidentado será protegida.

R. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- Resguardo de fichas médicas.
- Protección de antecedentes personales.
- Acceso restringido a la información.
- Custodia de formularios de accidente escolar.
- Uso exclusivo de la información para fines institucionales y legales.

S. CHECKLIST INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN

- ☐ Comunicación inmediata del accidente.
- ☐ Evaluación por Encargado de Enfermería.
- ☐ Aplicación de primeros auxilios.
- ☐ Determinación de gravedad.
- ☐ Comunicación al apoderado.
- ☐ Activación del Seguro Escolar.
- ☐ Solicitud de ambulancia si corresponde.
- ☐ Traslado a centro asistencial.
- ☐ Emisión de Declaración de Accidente Escolar.
- ☐ Registro institucional del accidente.
- ☐ Seguimiento del estudiante.
- ☐ Archivo de antecedentes.
- ☐ Cierre formal del caso.

T. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo se cerrará cuando:

- El estudiante haya recibido la atención correspondiente.



COLEGIO NOVA TERRA LINDEROS

RBD 41773-4

- Se haya completado la documentación requerida.
- Se haya realizado el seguimiento pertinente.
- Exista alta médica o estabilización de la situación.
- Se emita registro de cierre institucional.

La resolución institucional deberá emitirse dentro de los cinco días hábiles siguientes al término de la investigación interna cuando ésta haya sido necesaria.

Nº5 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**A. FUNDAMENTACIÓN**

El Colegio Nova Terra Linderos reconoce el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres y de los estudiantes padres, garantizando su permanencia, participación y continuidad en el sistema educativo, sin discriminación alguna derivada de su condición.

El embarazo, la maternidad o la paternidad adolescente no constituirán impedimento para ingresar, permanecer o egresar del establecimiento educacional. El colegio adoptará todas las medidas académicas, administrativas y formativas necesarias para asegurar la trayectoria educativa de los estudiantes involucrados.

B. OBJETIVOS**Objetivo General**

Garantizar la permanencia, protección y continuidad educativa de estudiantes embarazadas, madres y padres, mediante medidas de apoyo académico, administrativo y socioemocional.

Objetivos Específicos

- Resguardar el derecho a la educación.
- Otorgar facilidades académicas y administrativas.
- Promover la permanencia y promoción escolar.
- Coordinar apoyos entre familia y establecimiento.
- Favorecer la compatibilización entre estudios, embarazo, maternidad o paternidad.
- Prevenir situaciones de discriminación o exclusión.

C. MARCO NORMATIVO**• Convención sobre los Derechos del Niño**

Tratado internacional ratificado por Chile en 1990 que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos. Establece principios fundamentales como el interés superior del niño, el derecho a la protección, la educación, la participación y el desarrollo integral.

• Ley General de Educación N.º 20.370

Norma que regula el sistema educativo chileno. Establece que todos los establecimientos educacionales deben promover una convivencia respetuosa, inclusiva y libre de discriminación, garantizando el bienestar y aprendizaje de los estudiantes.

• Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia

Crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, estableciendo obligaciones para las instituciones educativas en la prevención, detección, protección y denuncia de situaciones que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes.

• Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar

Introduce el concepto de convivencia escolar en la legislación chilena y obliga a los establecimientos a contar con un Encargado de Convivencia Escolar, protocolos de actuación y medidas para prevenir, abordar y sancionar situaciones de violencia, acoso escolar y bullying.

• Ley N.º 21.545 (Ley TEA)

Promueve la inclusión, igualdad de oportunidades y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Exige que los establecimientos educacionales adopten medidas de apoyo, ajustes razonables y prevención de situaciones de discriminación o maltrato.

• Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación

Imparte instrucciones sobre la promoción de la buena convivencia educativa, el resguardo de derechos y la implementación de procedimientos institucionales para prevenir y abordar situaciones de violencia, discriminación y conflictos en las comunidades educativas.

• Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación

Establece orientaciones para la elaboración, actualización y aplicación de los Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación, resguardando el debido proceso, la protección de derechos y la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

• Código Procesal Penal, artículos 175, 176 y 177

Establece la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir delitos cuando éstos afecten a estudiantes o miembros de la comunidad educativa. Directivos, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.

• Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento

Instrumento institucional que regula los derechos, deberes, procedimientos, medidas preventivas, formativas, disciplinarias y protocolos de actuación del Colegio Nova Terra Linderos, constituyendo el marco normativo interno para la gestión de la convivencia educativa.

D. DEFINICIONES

Estudiante Embarazada: Estudiante que se encuentra cursando un embarazo debidamente acreditado mediante certificado médico.

Estudiante Madre: Estudiante que ha dado a luz y mantiene responsabilidades de cuidado respecto de su hijo o hija.

Estudiante Padre: Estudiante que ha reconocido y asumido responsabilidades respecto de su hijo o hija.

Tutor Pedagógico: Docente designado por el establecimiento para coordinar el acompañamiento académico y seguimiento del estudiante.

Apoyo Académico Flexible: Conjunto de medidas pedagógicas que permiten compatibilizar el proceso educativo con las necesidades derivadas del embarazo, maternidad o paternidad.

E. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del niño, niña y adolescente: Toda decisión debe priorizar la protección, bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

- No discriminación: Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de trato desigual o excluyente por razones personales, sociales, culturales o de cualquier otra índole.

- Perspectiva de género: Promueve relaciones basadas en la igualdad, el respeto y la prevención de cualquier forma de violencia o discriminación de género.

- Inclusión educativa: Garantiza la participación y aprendizaje de todos los estudiantes, respetando su diversidad y necesidades individuales.

- Protección integral: Asegura la prevención, protección y restitución de los derechos de niños, niñas y adolescentes frente a cualquier vulneración.

- Confidencialidad: La información relacionada con los casos será tratada con reserva, resguardando la privacidad de las personas involucradas.

- Debido proceso: Toda actuación deberá desarrollarse mediante procedimientos justos, objetivos, transparentes y respetuosos de los derechos de las partes involucradas.

- Proporcionalidad: Las medidas adoptadas deberán ser adecuadas a la gravedad de los hechos y a las circunstancias particulares de cada caso.

- Participación: Se garantiza el derecho de los estudiantes y sus familias a ser escuchados y a participar en los procesos que les afecten.

- No revictimización: Se evitarán acciones, preguntas o procedimientos que puedan generar un nuevo daño o sufrimiento a la persona afectada.

- Enfoque preventivo: Promueve acciones permanentes de formación, sensibilización y prevención para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos.

- Corresponsabilidad familia-escuela: Reconoce que la formación, protección y bienestar de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional.

- Resguardo de la trayectoria educativa: Toda intervención deberá procurar la continuidad de los estudios, la permanencia y el desarrollo educativo de los estudiantes, evitando medidas que afecten injustificadamente su proceso formativo.

F. INDICADORES O SEÑALES DE ALERTA

Podrán constituir señales que requieran activación del protocolo:

- Comunicación formal de embarazo.

- Presentación de certificado médico.
- Inasistencias asociadas a controles médicos.
- Solicitudes de adecuaciones académicas.
- Necesidades de apoyo derivadas de maternidad o paternidad.
- Riesgo de deserción escolar asociado al embarazo o crianza.

G. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El apoderado, estudiante o familia deberá informar personalmente la situación al Profesor Jefe, presentando:

- Certificado médico que acredite el embarazo.
- Semanas de gestación.
- Antecedentes médicos pertinentes.

El Profesor Jefe registrará la información y la comunicará inmediatamente a:

- Dirección.
- Unidad Técnico-Pedagógica.
- Coordinadora de Convivencia Educativa

H. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Responsables

- Dirección.
- Unidad Técnico-Pedagógica.
- Profesor Jefe.
- Coordinadora de Convivencia Educativa

Plazos Institucionales

- Activación inmediata una vez informada la situación.
- Comunicación a Dirección dentro del mismo día.
- Comunicación formal con apoderado dentro de 24 horas.

Acciones Iniciales

- Registro formal del caso.
- Nombramiento de Tutor Pedagógico.
- Elaboración de plan de acompañamiento.
- Coordinación con familia y estudiante.

I. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

El establecimiento garantizará:

- Permanencia en el sistema escolar.
- Mantención de matrícula y curso.
- No cancelación de matrícula por embarazo o maternidad.
- No suspensión por razones asociadas al embarazo.
- Flexibilidad para asistir a controles médicos.
- Adecuación de uniforme.
- Protección frente a situaciones de discriminación.

J. INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Cuando existan situaciones que afecten los derechos de la estudiante embarazada, madre o padre, el establecimiento recopilará antecedentes para evaluar medidas de protección y apoyo.

Plazos

- Inicio: máximo 2 días hábiles.
- Investigación: máximo 10 días hábiles.
- Prórroga excepcional: hasta 5 días hábiles adicionales.

Podrán revisarse:

- Certificados médicos.



- Informes académicos.
- Registros de asistencia.
- Antecedentes entregados por la familia.

K. ENTREVISTAS Y PROCEDIMIENTOS CON INVOLUCRADOS

Profesor Jefe

Será designado como Tutor Pedagógico y deberá:

- Mantener reuniones quincenales con la familia.
- Registrar entrevistas.
- Coordinar apoyos académicos.
- Monitorear el avance escolar.

Estudiante

Participará en la elaboración de acuerdos y apoyos requeridos.

Apoderado

Deberá:

- Mantener comunicación permanente con el establecimiento.
- Presentar documentación médica.
- Participar en reuniones de seguimiento.

L. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y REPARATORIAS

El establecimiento podrá implementar:

- Calendarios de evaluación flexibles.
- Adecuaciones académicas.
- Reprogramación de evaluaciones.
- Apoyo pedagógico complementario.
- Entrega de material educativo.
- Tutorías académicas.
- Talleres preventivos sobre embarazo adolescente, parentalidad responsable y proyecto de vida.

M. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Ninguna estudiante podrá ser sancionada, suspendida, expulsada o ver cancelada su matrícula por causa de embarazo, maternidad o lactancia.

Las medidas disciplinarias sólo procederán por incumplimientos al Reglamento Interno y serán aplicadas conforme al debido proceso y principio de proporcionalidad.

N. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

Profesor Jefe

- Seguimiento académico.
- Reuniones quincenales con la familia.
- Coordinación con UTP.

Unidad Técnico-Pedagógica

- Elaboración de plan de apoyo.
- Seguimiento de evaluaciones.
- Flexibilización académica.

Convivencia Educativa

- Apoyo socioemocional.
- Prevención de discriminación.
- Intervenciones grupales cuando corresponda.

O. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

Cuando sea necesario se podrá derivar a:



- Centros de Salud Familiar (CESFAM).
- Hospitales y centros de salud.
- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Programas de apoyo a la maternidad y paternidad adolescente.
- Redes de protección social.

P. SEGUIMIENTO

El seguimiento será efectuado por:

- Profesor Jefe.
- Unidad Técnico Pedagógica.
- Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones:

- Revisión periódica de asistencia.
- Monitoreo académico.
- Seguimiento de salud cuando corresponda.
- Entrevistas periódicas con familia.

Duración mínima:

- Un mes.
- O mientras persistan necesidades de apoyo.

Q. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La información será comunicada únicamente cuando resulte necesaria para implementar medidas de apoyo.

Todo proceso deberá resguardar:

- Privacidad de la estudiante.
- Protección de datos personales.
- Prevención de discriminación.

La difusión de información corresponderá exclusivamente a Dirección.

R. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- Reserva de antecedentes médicos.
- Protección de datos personales.
- Acceso restringido a documentación.
- Custodia institucional de registros.
- Prohibición de divulgación no autorizada.

S. CHECKLIST INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN

- ☐ Recepción de certificado médico.
- ☐ Comunicación a Dirección.
- ☐ Activación del protocolo.
- ☐ Nombramiento de Tutor Pedagógico.
- ☐ Entrevista con estudiante y apoderado.
- ☐ Elaboración de plan de apoyo académico.
- ☐ Aplicación de flexibilización evaluativa.
- ☐ Coordinación de controles prenatales o postnatales.
- ☐ Facilidades para lactancia.
- ☐ Seguimiento académico.
- ☐ Seguimiento socioemocional.
- ☐ Registro de actuaciones.
- ☐ Evaluación periódica de apoyos.
- ☐ Cierre formal del protocolo.



T. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo se considerará finalizado cuando:

- Se hayan ejecutado las medidas de apoyo establecidas.
- La estudiante o estudiante padre haya completado el período de acompañamiento requerido.
- Se constate estabilidad académica y participación escolar.
- Se emita informe final de seguimiento.

El pronunciamiento institucional deberá emitirse dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre del proceso de acompañamiento cuando corresponda.

Observación jurídica para el RICE 2026: Conviene agregar expresamente en el apartado I (Medidas inmediatas de resguardo) el derecho de la estudiante madre a disponer de hasta una hora diaria para alimentación de su hijo o hija menor de dos años, conforme a la normativa educacional vigente y los criterios de la Superintendencia de Educación, ya que actualmente aparece en el checklist, pero debe quedar desarrollado en el cuerpo del protocolo



Nº6 ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Nova Terra Linderos reconoce que la protección de niños, niñas y adolescentes constituye una responsabilidad compartida entre la familia, la escuela, la sociedad y el Estado. En conformidad con la Convención sobre los Derechos del Niño y la normativa educacional vigente, el establecimiento promueve una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, la dignidad humana y el buen trato.

Este protocolo tiene por finalidad prevenir, detectar, intervenir, proteger y reparar situaciones de maltrato, violencia escolar, bullying, ciberbullying, discriminación y cualquier otra forma de agresión que afecte a integrantes de la comunidad educativa.

B. OBJETIVOS

Objetivo General

Garantizar la protección integral de estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa frente a situaciones de maltrato, violencia, acoso escolar o discriminación.

Objetivos Específicos

1. Establecer procedimientos claros de actuación ante denuncias o sospechas.
2. Resguardar la integridad física y psicológica de las personas afectadas.
3. Implementar medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias y reparatorias.
4. Promover una convivencia educativa respetuosa e inclusiva.
5. Favorecer la prevención y detección temprana de situaciones de riesgo.
6. Coordinar acciones con organismos externos cuando corresponda.

C. MARCO NORMATIVO

• Convención sobre los Derechos del Niño

Tratado internacional ratificado por Chile en 1990 que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos. Establece principios fundamentales como el interés superior del niño, el derecho a la protección, la educación, la participación y el desarrollo integral.

• Ley General de Educación N.º 20.370

Norma que regula el sistema educativo chileno. Establece que todos los establecimientos educacionales deben promover una convivencia respetuosa, inclusiva y libre de discriminación, garantizando el bienestar y aprendizaje de los estudiantes.

• Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia

Crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, estableciendo obligaciones para las instituciones educativas en la prevención, detección, protección y denuncia de situaciones que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes.

• Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar

Introduce el concepto de convivencia escolar en la legislación chilena y obliga a los establecimientos a contar con un Encargado de Convivencia Escolar, protocolos de actuación y medidas para prevenir, abordar y sancionar situaciones de violencia, acoso escolar y bullying.

• Ley N.º 21.545 (Ley TEA)

Promueve la inclusión, igualdad de oportunidades y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Exige que los establecimientos educacionales adopten medidas de apoyo, ajustes razonables y prevención de situaciones de discriminación o maltrato.

• Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación

Imparte instrucciones sobre la promoción de la buena convivencia educativa, el resguardo de derechos y la implementación de procedimientos institucionales para prevenir y abordar situaciones de violencia, discriminación y conflictos en las comunidades educativas.

• **Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación**

Establece orientaciones para la elaboración, actualización y aplicación de los Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación, resguardando el debido proceso, la protección de derechos y la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

• **Código Procesal Penal, artículos 175, 176 y 177**

Establece la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir delitos cuando éstos afecten a estudiantes o miembros de la comunidad educativa. Directivos, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de informar a las autoridades competentes dentro de los plazos establecidos por la ley.

• **Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento**

Instrumento institucional que regula los derechos, deberes, procedimientos, medidas preventivas, formativas, disciplinarias y protocolos de actuación del Colegio Nova Terra Linderos, constituyendo el marco normativo interno para la gestión de la convivencia educativa.

D. DEFINICIONES

Para efectos de este protocolo se entenderá por:

1. Maltrato Infantil

Toda acción u omisión que provoque daño físico, psicológico, emocional o vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente.

2. Maltrato Físico

Acción no accidental que provoca daño corporal, lesiones o riesgo para la integridad física.

3. Maltrato Psicológico o Emocional

Humillaciones, amenazas, insultos, rechazo, hostigamiento o conductas que afecten el bienestar emocional.

4. Negligencia

Falta de protección o satisfacción de necesidades básicas por parte de quienes tienen el deber de cuidado.

5. Violencia Escolar

Uso ilegítimo de la fuerza o poder dentro o fuera del establecimiento que afecte a miembros de la comunidad educativa.

6. Violencia Psicológica

- Burlas.
- Ridiculización.
- Exclusión.
- Amenazas.
- Discriminación.
- Hostigamiento.

7. Violencia Física

- Golpes.
- Empujones.
- Patadas.
- Agresiones con objetos.

8. Violencia por Medios Tecnológicos

Agresiones realizadas mediante:

- Redes sociales.
- Correos electrónicos.
- Mensajería instantánea.
- Plataformas digitales.

9. Bullying o Acoso Escolar

Conducta agresiva:

- Intencional.
- Reiterada.
- Entre pares.
- Con desequilibrio de poder.

10. Ciberbullying

Acoso ejercido mediante tecnologías digitales.

11. Grooming

Acciones realizadas por un adulto para establecer vínculos con fines de abuso o explotación sexual.

12. Discriminación Arbitraria

Toda distinción, exclusión o restricción injustificada basada en características personales o sociales.

E. PRINCIPIOS RECTORES

- Interés superior del niño, niña y adolescente: Toda decisión debe priorizar la protección, bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.
- No discriminación: Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de trato desigual o excluyente por razones personales, sociales, culturales o de cualquier otra índole.
- Perspectiva de género: Promueve relaciones basadas en la igualdad, el respeto y la prevención de cualquier forma de violencia o discriminación de género.
- Inclusión educativa: Garantiza la participación y aprendizaje de todos los estudiantes, respetando su diversidad y necesidades individuales.
- Protección integral: Asegura la prevención, protección y restitución de los derechos de niños, niñas y adolescentes frente a cualquier vulneración.
- Confidencialidad: La información relacionada con los casos será tratada con reserva, resguardando la privacidad de las personas involucradas.
- Debido proceso: Toda actuación deberá desarrollarse mediante procedimientos justos, objetivos, transparentes y respetuosos de los derechos de las partes involucradas.
- Proporcionalidad: Las medidas adoptadas deberán ser adecuadas a la gravedad de los hechos y a las circunstancias particulares de cada caso.
- Participación: Se garantiza el derecho de los estudiantes y sus familias a ser escuchados y a participar en los procesos que les afecten.
- No revictimización: Se evitarán acciones, preguntas o procedimientos que puedan generar un nuevo daño o sufrimiento a la persona afectada.
- Enfoque preventivo: Promueve acciones permanentes de formación, sensibilización y prevención para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos.
- Corresponsabilidad familia-escuela: Reconoce que la formación, protección y bienestar de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional.
- Resguardo de la trayectoria educativa: Toda intervención deberá procurar la continuidad de los estudios, la permanencia y el desarrollo educativo de los estudiantes, evitando medidas que afecten injustificadamente su proceso formativo.

F. INDICADORES O SEÑALES DE ALERTA

Podrán constituir señales de alerta:

En estudiantes

- Rechazo repentino a asistir al establecimiento.
- Descenso significativo del rendimiento académico.
- Aislamiento social.
- Cambios bruscos de conducta.
- Tristeza persistente.
- Ansiedad.
- Lesiones físicas inexplicables.
- Pérdida frecuente de pertenencias.
- Temor hacia determinados compañeros o adultos.
- Alteraciones del sueño o alimentación.
- Comentarios sobre amenazas o intimidaciones.

En funcionarios

- Denuncias de insultos o amenazas.

- Hostigamiento reiterado por estudiantes o apoderados.
- Difamación mediante redes sociales.

G. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información podrá ser recibida por:

- Profesor jefe.
- Docente.
- Inspectoría.
- Encargado de Convivencia Educativa.
- Dirección.
- Asistente de la educación.
- Apoderado.
- Estudiante.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa.

Toda denuncia deberá registrarse formalmente.

H. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Una vez conocido el hecho:

1. Se activará inmediatamente el protocolo.
2. Se informará a Dirección dentro del mismo día.
3. El Encargado de Convivencia Educativa conformará el Equipo de Activación.
4. Se notificará a los apoderados dentro de 24 horas cuando corresponda.
5. Se iniciará la investigación interna dentro de los dos días hábiles siguientes.

I. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Según la gravedad del caso, podrán adoptarse:

- Separación preventiva entre víctima y presunto agresor.
- Supervisión reforzada.
- Acompañamiento emocional inmediato.
- Contención psicológica.
- Atención de primeros auxilios.
- Derivación a centro asistencial.
- Ajustes temporales de espacios o actividades.
- Protección de identidad de las personas involucradas.

En casos que involucren funcionarios, podrán adoptarse medidas administrativas preventivas de resguardo.

J. INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

La investigación será desarrollada por el Equipo de Activación.

Acciones

- Recopilar antecedentes.
- Revisar registros institucionales.
- Tomar declaraciones.
- Obtener relatos escritos y firmados.
- Analizar evidencias digitales cuando existan.
- Solicitar informes técnicos o profesionales.

Plazos

- Inicio: máximo 2 días hábiles.
- Duración: máximo 10 días hábiles.
- Prórroga excepcional: hasta 5 días hábiles adicionales.

K. ENTREVISTAS Y PROCEDIMIENTOS CON INVOLUCRADOS



Se realizarán entrevistas individuales a:

- Estudiante afectado.
- Presunto agresor.
- Testigos.
- Apoderados.
- Funcionarios involucrados.

Las entrevistas deberán:

- Evitar la revictimización.
- Garantizar el derecho a ser escuchado.
- Resguardar la confidencialidad.
- Mantener registros escritos.

L. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y REPARATORIAS

Podrán implementarse:

Medidas Formativas

- Reflexiones guiadas.
- Talleres de convivencia.
- Educación socioemocional.
- Mediación escolar.
- Resolución pacífica de conflictos.

Medidas Reparatorias

- Disculpas privadas o públicas.
- Restitución de bienes.
- Compromisos de cambio conductual.
- Actividades de servicio a la comunidad educativa.
- Planes restaurativos cuando proceda.

M. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se aplicarán conforme al Reglamento Interno y al debido proceso.

Podrán incluir:

- Amonestación.
- Registro en hoja de vida.
- Suspensión.
- Condicionalidad de matrícula.
- Recalendarización de actividades.
- Cancelación de matrícula.
- Otras medidas contempladas en el Reglamento Interno.

En casos de funcionarios o apoderados se aplicarán las medidas administrativas que correspondan.

N. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

Para la víctima

- Contención emocional.
- Seguimiento por Convivencia Educativa.
- Apoyo psicosocial.
- Adaptaciones pedagógicas cuando corresponda.
- Redes de apoyo entre pares.

Para el agresor

- Acompañamiento formativo.
- Intervención socioemocional.
- Plan de autorregulación conductual.
- Derivación profesional cuando sea necesaria.



Para las familias

- Orientación.
- Entrevistas periódicas.
- Coordinación con especialistas.

O. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

Cuando corresponda, el establecimiento podrá derivar a:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Tribunales de Familia.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Centros de Salud.
- Programas especializados de protección.
- Redes psicosociales comunales.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, la denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

P. SEGUIMIENTO

El Equipo de Activación realizará seguimiento por un período mínimo de un mes o mientras persistan factores de riesgo.

Las acciones podrán incluir:

- Entrevistas de seguimiento.
- Observación en aula y recreos.
- Reuniones con apoderados.
- Evaluación del cumplimiento de acuerdos.
- Verificación de medidas reparatorias.

Q. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La información será entregada únicamente a quienes corresponda, resguardando:

- Privacidad.
- Dignidad.
- Confidencialidad.

Cuando sea necesario, se realizarán acciones preventivas y educativas dirigidas al curso o comunidad involucrada, evitando individualizar personas.

R. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Toda la información recopilada tendrá carácter reservado.

Se deberá:

- Proteger la identidad de los involucrados.
- Resguardar registros físicos y digitales.
- Evitar difusión innecesaria de antecedentes.
- Cumplir con la normativa vigente sobre protección de datos personales.

S. CHECKLIST INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN

Nº	Acción Verificada	✓/X	Observaciones
1	Recepción y registro formal de la denuncia		
2	Comunicación a Dirección		
3	Activación inmediata del protocolo		
4	Entrevista a la persona afectada		
5	Entrevista a presunto agresor		
6	Entrevista a testigos		
7	Comunicación a apoderados		
8	Aplicación de medidas de resguardo		
9	Inicio de investigación interna		
10	Recopilación de antecedentes y evidencias		
11	Derivación a redes externas cuando corresponda		
12	Aplicación de medidas pedagógicas y reparatorias		
13	Aplicación de medidas disciplinarias		
14	Seguimiento de los involucrados		
15	Verificación del cumplimiento de acuerdos		
16	Elaboración de informe final		
17	Cierre formal del protocolo		

T. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo se cerrará cuando:

1. Se hayan investigado los hechos.
2. Se hayan aplicado las medidas correspondientes.
3. Se haya realizado el seguimiento comprometido.
4. Se constate la disminución o eliminación de los factores de riesgo.
5. Se emita un informe final por parte del Equipo de Activación.

El pronunciamiento institucional deberá emitirse dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la investigación, dejando registro formal en los antecedentes institucionales.

Nº7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA, IDEACIÓN SUICIDA, AUTOLESIONES Y CONDUCTA SUICIDA

A. FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Nova Terra Linderos reconoce que la salud mental constituye un componente esencial del bienestar integral de niños, niñas y adolescentes, siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa promover factores protectores, detectar oportunamente señales de riesgo y activar mecanismos de apoyo frente a situaciones que puedan afectar la integridad física o psicológica de los estudiantes.

El presente protocolo tiene por finalidad establecer procedimientos claros y oportunos para actuar frente a situaciones de ideación suicida, autolesiones, amenazas suicidas, intentos suicidas o conductas que impliquen riesgo para la vida o integridad de un estudiante.

Las actuaciones descritas se sustentan en:

- **Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**

Reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y establece el deber de las instituciones educativas de proteger su bienestar físico y emocional, promoviendo acciones de prevención, detección temprana y apoyo frente a situaciones de riesgo.

- **Ley General de Educación (Ley N.º 20.370)**

Establece que los establecimientos educacionales deben favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo ambientes seguros, inclusivos y protectores que contribuyan a su bienestar y aprendizaje.

- **Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación**

Entrega orientaciones para la elaboración y aplicación de reglamentos internos y protocolos de actuación, resguardando los derechos de los estudiantes, el debido proceso y la adopción de medidas de apoyo y protección.

- **Circular N.º 860 de la Superintendencia de Educación**

Fortalece el enfoque de protección integral, convivencia educativa y bienestar socioemocional, promoviendo que los establecimientos implementen acciones preventivas y procedimientos claros frente a situaciones que afecten la salud mental de los estudiantes.

- **Política Nacional de Convivencia Educativa**

Promueve el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, respetuosas y protectoras, fortaleciendo el bienestar emocional, la participación, el buen trato y la prevención de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes.

- **Recomendaciones del Ministerio de Salud (MINSAL) para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales**

Entregan lineamientos para la detección temprana de señales de alerta, la intervención oportuna, la derivación a redes de salud y el acompañamiento de estudiantes que presenten factores de riesgo asociados a su salud mental.

- **Convención sobre los Derechos del Niño**

Reconoce el derecho de niños, niñas y adolescentes a la vida, la supervivencia, el desarrollo integral, la salud y la protección frente a cualquier situación que ponga en riesgo su bienestar físico o emocional, debiendo prevalecer siempre su interés superior.

En toda actuación prevalecerá el interés superior del niño, niña o adolescente, el derecho a la vida, la protección integral y el principio de no revictimización.

B. DEFINICIONES

1. Ideación suicida

Presencia de pensamientos, deseos o manifestaciones relacionadas con la muerte, el deseo de desaparecer o causarse daño.

2. Amenaza suicida

Expresión verbal, escrita, digital o conductual mediante la cual una persona comunica intenciones de quitarse la vida.

3. Conducta suicida

Conjunto de comportamientos asociados a la intención de provocar la propia muerte.

4. Intento suicida

Acción autoinfligida realizada con intención de morir que no culmina en el fallecimiento.

5. Autolesión

Daño deliberado al propio cuerpo sin intención manifiesta de provocar la muerte.

6. Riesgo suicida

Probabilidad de que una persona pueda intentar quitarse la vida considerando factores personales, familiares, sociales y emocionales.

C. FACTORES DE RIESGO

Constituyen señales de alerta:

Personales

- Depresión.
- Ansiedad severa.
- Baja autoestima.
- Impulsividad.
- Autolesiones previas.
- Intentos suicidas anteriores.

Escolares

- Acoso escolar.
- Ciberacoso.
- Exclusión social.
- Discriminación.
- Bajo rendimiento académico repentino.
- Ausentismo reiterado.

familiares

- Violencia intrafamiliar.
- Duelo reciente.
- Abandono.
- Consumo problemático de sustancias en la familia.
- Escaso apoyo familiar.

Sociales

- Aislamiento.
- Rupturas afectivas significativas.
- Problemas judiciales.
- Exposición a contenidos suicidas en redes sociales.

D. SEÑALES DE ALERTA

Señales verbales

- "Ya no quiero seguir viviendo."
- "Sería mejor desaparecer."
- "Nadie me extrañaría."
- "Quiero terminar con todo."

Señales conductuales

- Regalar pertenencias importantes.
- Despedidas inusuales.
- Búsqueda de métodos para hacerse daño.

- Aislamiento repentino.

Conductas autolesivas.

Señales emocionales

- Tristeza persistente.
- Desesperanza.
- Irritabilidad extrema.
- Cambios bruscos de ánimo.

E. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda persona integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de riesgo suicida deberá informar inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Educativa o Inspector General.

Quien reciba la información deberá:

- a) Mantener la calma.
- b) Escuchar activamente.
- c) No emitir juicios.
- d) No minimizar el relato.
- e) No prometer confidencialidad absoluta.
- f) Registrar por escrito la información recibida.
- g) Informar inmediatamente a Dirección.

F. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Se activará cuando exista:

- Revelación directa del estudiante.
- Información entregada por terceros.
- Evidencia de autolesiones.
- Publicaciones en redes sociales.
- Amenazas suicidas.
- Intento suicida.
- Conductas que hagan presumir riesgo inminente.

La activación será responsabilidad de:

- Director(a).
- Coordinador (a) Convivencia Educativa
- Inspector General.

En adelante denominado Equipo de Activación.

G. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

Riesgo Bajo

Existe ideación sin
planificación.
Plazo de actuación:
24 horas.

Riesgo Moderado

Existe ideación con
planificación parcial.
Plazo de actuación:
Inmediato.

Riesgo Alto

Existe planificación definida,
acceso a medios o intento
reciente.
Plazo de actuación:
Inmediato y urgente.

H. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

1. El estudiante nunca quedará solo.
2. Será acompañado permanentemente por un adulto responsable designado por el establecimiento.
3. Se informará inmediatamente a la Dirección.
4. Se contactará al apoderado de forma inmediata.
5. Se habilitará un espacio seguro y protegido.
6. Se evitará toda exposición pública.
7. Se resguardará estrictamente la confidencialidad.

I. PROCEDIMIENTO ANTE RIESGO ALTO O INTENTO SUICIDA

Cuando exista riesgo inminente:

1. Llamar inmediatamente al apoderado.
2. Solicitar asistencia inmediata al establecimiento.
3. Derivar al servicio de urgencia más cercano.
4. En caso de emergencia vital llamar SAMU 131.
5. Si el apoderado no concurre oportunamente, el establecimiento gestionará el traslado de emergencia conforme a la normativa vigente.
6. Registrar todas las actuaciones realizadas.

J. INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

El Equipo de Activación podrá:

- Entrevistar al estudiante.
- Entrevistar al apoderado.
- Recabar antecedentes del profesor jefe.
- Revisar registros institucionales.
- Solicitar antecedentes médicos cuando corresponda.

Plazo máximo:

5 días hábiles.

K. ENTREVISTA CON EL APODERADO

Objetivos:

- Informar situación detectada.
- Explicar medidas adoptadas.
- Solicitar evaluación profesional externa.
- Coordinar plan de apoyo.
- Establecer compromisos de seguimiento.

Toda entrevista deberá quedar registrada y firmada.

L. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

El establecimiento podrá derivar a:

• CESFAM Alto Jahuel

- Dirección: Camino Padre Hurtado N.° 278, Alto Jahuel, Buin.
- Teléfono: +56 44 285 4420.
- Atención primaria de salud y programas de promoción, prevención y apoyo familiar.

2. Salud Mental Comunitaria (COSAM)

• COSAM San Bernardo

- Dirección: Maipú N.° 367, San Bernardo.
- Teléfono: +56 44 208 0029.
- Atención especializada en salud mental infantojuvenil y adultos mediante derivación desde APS.

La comuna de Buin deriva gran parte de las prestaciones especializadas de salud mental a la red del Servicio de Salud Metropolitano Sur, incluyendo COSAM y otros dispositivos especializados.

3. Hospitales y Servicios de Urgencia

• Hospital Buin Paine

- Atención hospitalaria de mediana complejidad.
- Dirección: Buin, Región Metropolitana.

• Hospital Buin

- Dirección: Arturo Prat N.° 250, Buin.
- Teléfono: +56 2 2576 4767.
- Atención de urgencias, constatación de lesiones y derivaciones especializadas.

4. Oficina Local de la Niñez (OLN)

• Oficina Local de la Niñez (OLN) de Buin

- Dirección: Carlos Condell N.° 801, Buin.
- Teléfono: +56 2 2821 8478.
- Protección administrativa de derechos, acompañamiento familiar y articulación con redes de protección.

5. Tribunal de Familia

- Dirección: Manuel Montt N.° 376, Buin.
- Teléfono: +56 2 2822 1250.
- Competente para medidas de protección, vulneración de derechos, cuidado personal, relación directa y regular y otras materias de familia.

6. Programas Especializados de Salud Mental y Apoyo Psicosocial

Según disponibilidad y necesidad de cada caso, podrán efectuarse derivaciones a:

• Centro Psicológico Vínculos, Buin

- Atención psicológica y apoyo en salud mental.

• Centro de salud mental Conscientemente

- Atención psicológica y psicoterapia especializada.

• Organismos de Denuncia y Protección

- Carabineros de Chile (133).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Fiscalía Local correspondiente.

- Tribunales de Familia.
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Oficina Local de la Niñez (OLN).

Nota institucional: La derivación a cualquiera de estas redes deberá quedar registrada en el expediente del caso, indicando fecha, profesional responsable, institución receptora y seguimiento realizado por el establecimiento.

Si se detecta vulneración de derechos se activará además el Protocolo de Vulneración de Derechos.

M. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS

Podrán implementarse:

- Flexibilización académica.
- Adecuación temporal de evaluaciones.
- Recalendarización de actividades.
- Acompañamiento psicoeducativo.
- Tutorías académicas.
- Plan de reinserción escolar progresiva.

N. REINTEGRO ESCOLAR

Para el retorno a clases se podrá solicitar:

- Certificado médico.
- Informe psicológico o psiquiátrico.
- Recomendaciones del profesional tratante.

El establecimiento elaborará un Plan Individual de Acompañamiento.

O. SEGUIMIENTO

El seguimiento será realizado por:

- Coordinador (a) Convivencia Educativa
- Profesor jefe.
- Inspección General.

Acciones:

- Entrevistas periódicas.
- Seguimiento familiar.
- Seguimiento académico.
- Coordinación con profesionales externos.

Frecuencia mínima:

Una vez por semana durante el primer mes.

Posteriormente según evaluación del caso.

P. MEDIDAS DE PREVENCIÓN INSTITUCIONAL

El establecimiento desarrollará:

- Talleres de salud mental.
- Programas de autocuidado.
- Prevención del suicidio.
- Educación socioemocional.
- Capacitación a funcionarios.
- Escuelas para padres.
- Campañas de prevención digital.



COLEGIO NOVA TERRA LINDEROS

RBD 41773-4

Q. CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO

Toda información será tratada con carácter reservado.

Se prohíbe:

- Difundir antecedentes.
- Compartir registros clínicos.
- Exponer públicamente al estudiante.
- Realizar interrogatorios reiterados.

R. CHECKLIST DE VERIFICACIÓN

Nº	Acción	Sí/No
1	Se informó a Coordinadora de Educativa	
2	Se informó a Dirección	
3	Se registró el relato	
4	Se evaluó el nivel de riesgo	
5	Se contactó al apoderado	
6	Se activaron medidas de resguardo	
7	Se realizó derivación externa	
8	Se diseñó plan de apoyo	
9	Se efectuó seguimiento	
10	Se cerró formalmente el caso	

S. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo se considerará cerrado cuando:

- Exista estabilidad emocional observada.
- Se hayan ejecutado las medidas comprometidas.
- Exista seguimiento profesional externo cuando corresponda.
- El Equipo de Activación determine fundadamente el cierre del caso.

Toda actuación quedará archivada en la carpeta institucional correspondiente.

Nº8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES, VIOLENCIA DIGITAL, CIBERACOSO Y USO INDEBIDO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

A. FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Nova Terra Linderos reconoce que la convivencia educativa se desarrolla tanto en espacios presenciales como digitales. El uso de dispositivos móviles, redes sociales, plataformas tecnológicas e inteligencia artificial puede constituir una herramienta valiosa para el aprendizaje, pero también generar riesgos para la convivencia, la integridad física y psicológica, la privacidad y los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

Asimismo, en conformidad con la Ley N° 21.801, el establecimiento regula y restringe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, privilegiando ambientes que favorezcan el aprendizaje, la atención, la convivencia y el bienestar integral de los estudiantes.

Este protocolo tiene por finalidad prevenir, detectar, abordar y reparar situaciones relacionadas con:

- Uso indebido de dispositivos móviles.
- Violencia digital.
- Ciberacoso o ciberbullying.
- Suplantación de identidad digital.
- Delitos informáticos.
- Uso indebido de Inteligencia Artificial.
- Vulneración de derechos mediante medios tecnológicos.

B. OBJETIVOS

Objetivo General:

Establecer procedimientos claros para prevenir, detectar, abordar y resolver situaciones relacionadas con el uso inadecuado de tecnologías digitales, promoviendo una convivencia educativa segura, respetuosa y responsable.

Objetivos Específicos:

a. Promover una ciudadanía digital responsable:

Fomentar conductas seguras, respetuosas y éticas en el uso de internet, redes sociales y plataformas digitales.

b. Resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes:

Proteger a los estudiantes frente a situaciones de violencia digital, ciberacoso o cualquier riesgo derivado del uso de tecnologías.

c. Regular el uso de dispositivos móviles conforme a la Ley N° 21.801:

Garantizar el cumplimiento de la normativa que regula el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos en los establecimientos educacionales.

d. Prevenir situaciones de violencia digital y ciberacoso:

Implementar acciones de prevención, detección temprana e intervención frente a conductas que afecten la convivencia escolar mediante medios tecnológicos.

e. Fomentar el uso ético y responsable de la Inteligencia Artificial:

Promover la utilización de herramientas de IA con fines educativos, respetando la honestidad académica y los derechos de terceros.

f. Proteger la privacidad, honra e identidad digital de las personas:

Resguardar los datos personales, la imagen y la reputación de todos los integrantes de la comunidad educativa.

g. Aplicar medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias cuando corresponda:

Establecer acciones educativas, reparatorias y sancionatorias acordes a la gravedad de los hechos y al Reglamento Interno

C. MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de la República de Chile:** Garantiza los derechos fundamentales de las personas, incluyendo el derecho a la educación, la integridad física y psíquica, la igualdad ante la ley y la protección de la vida privada.
- **Convención sobre los Derechos del Niño:** Tratado internacional que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, asegurando su protección, participación y desarrollo integral.
- **Ley General de Educación N.º 20.370:** Establece los principios, fines y estructura del sistema educativo chileno, promoviendo una educación inclusiva, de calidad y basada en el respeto de los derechos humanos.
- **Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar:** Regula la convivencia educativa y establece medidas de prevención, abordaje y sanción de situaciones de violencia y acoso escolar.
- **Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia:** Consagra un sistema de protección integral para niños, niñas y adolescentes, resguardando el ejercicio efectivo de sus derechos.
- **Ley N.º 21.459 sobre Delitos Informáticos:** Tipifica y sanciona conductas ilícitas realizadas mediante sistemas informáticos o tecnologías digitales, protegiendo la seguridad de la información.
- **Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada:** Regula el tratamiento de datos personales y resguarda el derecho a la privacidad de las personas.
- **Ley N.º 21.801 sobre regulación y prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales:** Entrega facultades a los establecimientos para regular o restringir el uso de dispositivos móviles, favoreciendo la convivencia, el aprendizaje y el bienestar estudiantil.
- **Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación:** Imparte instrucciones sobre reglamentos internos y convivencia educativa, estableciendo criterios para la protección de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.
- **Circular N.º 860 de la Superintendencia de Educación:** Actualiza orientaciones sobre reglamentos internos, enfoque de derechos, inclusión, buen trato y resguardo de la convivencia educativa.
- **Política Nacional de Convivencia Educativa:** Orienta la gestión de la convivencia desde un enfoque formativo, participativo, inclusivo y de promoción del bienestar integral.
- **Orientaciones MINEDUC sobre Ciudadanía Digital:** Promueven el uso seguro, responsable, ético y crítico de las tecnologías digitales por parte de la comunidad educativa.
- **Orientaciones MINEDUC sobre Inteligencia Artificial y Educación:** Entregan lineamientos para el uso pedagógico, ético y responsable de herramientas de inteligencia artificial en los procesos educativos.

D. DEFINICIONES

Dispositivo móvil electrónico de comunicación personal: Teléfonos celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes (smartwatch) y cualquier dispositivo que permita comunicación, acceso a internet o interacción digital.

Violencia Digital: Toda acción realizada mediante medios tecnológicos destinada a intimidar, amenazar, humillar, hostigar, excluir o vulnerar derechos de una persona.

Ciberacoso o Ciberbullying: Hostigamiento reiterado realizado mediante redes sociales, plataformas digitales, videojuegos, aplicaciones de mensajería u otros medios tecnológicos.

Grooming: Acciones realizadas por un adulto para ganarse la confianza de un niño, niña o adolescente mediante medios digitales con fines sexuales.

Sexting: Envío o recepción de imágenes, videos o mensajes de carácter íntimo o sexual.

Suplantación de identidad digital: Uso de perfiles, imágenes, cuentas o información de otra persona sin autorización.

Inteligencia Artificial (IA): Tecnología capaz de generar textos, imágenes, videos, audios u otros contenidos mediante procesamiento automatizado.

Uso indebido de IA: Utilización de herramientas de Inteligencia Artificial para engañar, discriminar, acosar, manipular información, cometer fraude académico o vulnerar derechos de terceros.

Deepfake o Ultrafalso: Contenido audiovisual manipulado mediante inteligencia artificial para aparentar hechos o declaraciones que nunca ocurrieron.

E. PRINCIPIOS RECTORES

- **Ciudadanía digital responsable:** Promueve el uso consciente, respetuoso y seguro de las tecnologías digitales, asumiendo las consecuencias de las acciones realizadas en entornos virtuales.
- **Uso ético de la tecnología:** Fomenta el empleo de herramientas digitales e inteligencia artificial con honestidad, respeto por los demás y apego a principios éticos.
- **Protección de datos personales:** Resguarda la privacidad, confidencialidad y seguridad de la información personal de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- **Integridad académica:** Promueve la honestidad en el aprendizaje, evitando el plagio, la suplantación y el uso indebido de herramientas tecnológicas o de inteligencia artificial.
- **Protección de la dignidad humana:** Garantiza el respeto por la honra, imagen, identidad y derechos fundamentales de cada persona.
- **Seguridad digital:** Busca prevenir riesgos asociados al uso de internet, redes sociales, plataformas digitales y dispositivos tecnológicos.
- **Prevención del daño digital:** Promueve acciones oportunas para evitar situaciones de ciberacoso, difusión de contenido dañino o cualquier conducta que afecte el bienestar de las personas.
- **Corresponsabilidad familia-escuela:** Reconoce el rol conjunto de las familias y del establecimiento en la formación y supervisión del uso responsable de la tecnología.

F. INDICADORES O SEÑALES DE ALERTA

Las siguientes situaciones pueden indicar la existencia de violencia digital, ciberacoso o uso inadecuado de inteligencia artificial:

- **Amenazas por redes sociales:** Mensajes intimidatorios o agresivos enviados por medios digitales.
- **Burlas reiteradas mediante plataformas digitales:** Hostigamiento constante a través de redes sociales, chats o aplicaciones.
- **Exclusión de grupos virtuales:** Aislamiento deliberado de una persona en espacios digitales.
- **Difusión de rumores:** Circulación de información falsa o malintencionada que afecta la reputación de una persona.
- **Publicación de contenido ofensivo:** Compartir mensajes, imágenes o comentarios que humillan o dañan a otros.
- **Creación de perfiles falsos:** Uso de identidades ficticias para engañar, acosar o perjudicar a terceros.
- **Hackeo de cuentas:** Acceso no autorizado a perfiles, correos o plataformas digitales.
- **Difusión de imágenes sin consentimiento:** Compartir fotografías, videos o audios sin autorización de la persona afectada.
- **Uso de IA para manipular imágenes, videos o audios:** Creación o alteración de contenido digital que pueda engañar, dañar o afectar la imagen de una persona.
- **Presentación de trabajos generados por IA como producción personal:** Entrega de actividades académicas sin reconocer el uso de herramientas de inteligencia artificial.
- **Cambios bruscos de conducta:** Alteraciones significativas en el comportamiento del estudiante asociadas al entorno digital.
- **Aislamiento social:** Disminución de la interacción con pares o participación escolar.
- **Temor a revisar dispositivos:** Miedo o ansiedad frente al uso de celulares, computadores o redes sociales.
- **Baja repentina del rendimiento académico:** Descenso significativo del desempeño escolar vinculado a situaciones digitales.
- **Crisis emocionales asociadas al uso de redes sociales:** Episodios de angustia, tristeza, estrés o desregulación emocional relacionados con experiencias en entornos virtuales.

G. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar situaciones relacionadas con violencia digital, ciberacoso o uso indebido de inteligencia artificial. La denuncia podrá realizarse de forma verbal, escrita, mediante correo institucional o a través de Convivencia Educativa, Inspectoría General o Dirección.

La persona que reciba la información deberá:

1. **Acoger el relato**, brindando un espacio seguro para la comunicación.
2. **Escuchar activamente**, permitiendo que la persona exponga los hechos sin interrupciones.
3. **Evitar juicios o cuestionamientos**, manteniendo una actitud objetiva y respetuosa.
4. **No responsabilizar a la víctima**, evitando cualquier forma de revictimización.
5. **Registrar los antecedentes**, dejando constancia formal de la situación informada.
6. **Resguardar la evidencia digital**, tales como capturas de pantalla, mensajes, correos electrónicos, fotografías, videos o enlaces.
7. **Informar inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Educativa**, para la evaluación y activación oportuna del protocolo institucional correspondiente.

H. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Se activará cuando exista:

- Denuncia directa.
- Evidencia digital.
- Información proveniente de terceros.
- Reporte de apoderados.
- Reporte de estudiantes.
- Observación de funcionarios.

La activación corresponderá a:

- Dirección.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Inspectoría General.

I. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Una vez activado el protocolo se podrá:

1. Brindar contención emocional.
2. Proteger la integridad de la persona afectada.
3. Evitar nuevas situaciones de exposición.
4. Resguardar evidencia digital.
5. Informar a los apoderados.
6. Implementar medidas preventivas temporales.
7. Resguardar la privacidad y dignidad de los involucrados.

J. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

La investigación interna comenzará dentro de los dos días hábiles siguientes a la activación.

Plazo ordinario:

10 días hábiles.

Prórroga excepcional:

Hasta 5 días hábiles adicionales mediante resolución fundada.

Podrán realizarse:

- Entrevistas.
- Revisión documental.
- Revisión de evidencia digital.
- Solicitud de declaraciones.
- Análisis de registros institucionales.

Toda actuación quedará registrada por escrito.

K. ENTREVISTAS Y PROCEDIMIENTOS CON INVOLUCRADOS

Las entrevistas deberán realizarse:

- En un espacio protegido.
- Con respeto a la dignidad de las personas.
- Resguardando la confidencialidad.
- Evitando confrontaciones innecesarias.
- Evitando la revictimización.

En el caso de estudiantes se informará oportunamente a sus apoderados.

L. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y REPARATORIAS

Podrán aplicarse:

- Reflexiones guiadas.
- Talleres de ciudadanía digital.
- Talleres sobre Inteligencia Artificial responsable.
- Actividades restaurativas.
- Mediaciones cuando proceda.
- Programas de reparación del daño.
- Trabajos formativos.
- Compromisos de convivencia digital.
- Actividades de sensibilización.

M. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las conductas podrán ser consideradas faltas leves, graves o gravísimas según:

- Intencionalidad.
- Reiteración.
- Impacto causado.
- Daño producido.
- Existencia de hostigamiento.
- Vulneración de derechos.

Las medidas serán aplicadas conforme al Reglamento Interno respetando:

- Debido proceso.
- Derecho a defensa.
- Presunción de inocencia.
- Proporcionalidad.

N. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

El establecimiento podrá implementar:

- Acompañamiento psicoemocional.
- Seguimiento por Convivencia Educativa.
- Apoyo del Profesor jefe.
- Orientación a las familias.
- Intervención grupal cuando corresponda.
- Derivación a redes externas.

O. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

Cuando corresponda se podrá derivar o denunciar ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Fiscalía.
- Tribunales de Familia.
- Oficina Local de la Niñez.



COLEGIO NOVA TERRA LINDEROS

RBD 41773-4

- CESFAM.
- COSAM.
- Hospitales.
- Programas especializados de protección de derechos.

La denuncia será obligatoria cuando los hechos pudieran constituir delito.

P. SEGUIMIENTO

El seguimiento será realizado por:

- Coordinación de Convivencia Educativa.
- Profesor jefe.
- Inspectoría General.

Duración mínima:

- Un mes.
- O mientras persistan factores de riesgo.

Q. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Toda comunicación deberá:

- Resguardar la identidad de los involucrados.
- Evitar rumores.
- Mantener la confidencialidad.
- Promover una convivencia digital segura y respetuosa.

R. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Toda la información será tratada conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Se prohíbe:

- Difundir antecedentes reservados.
- Compartir evidencias digitales sin autorización.
- Exponer públicamente a los involucrados.

S. CHECKLIST INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN

Nº	Acción	Sí/No
1	Recepción de la denuncia	
2	Registro de antecedentes	
3	Activación del protocolo	
4	Comunicación a Dirección	
5	Comunicación a apoderados	
6	Resguardo de evidencia digital	
7	Aplicación de medidas de protección	
8	Investigación interna	
9	Aplicación de medidas pedagógicas	
10	Derivación externa si corresponde	
11	Seguimiento del caso	
12	Cierre formal del caso	

T. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo podrá cerrarse cuando:

- Se hayan esclarecido los hechos.

- Se hayan aplicado las medidas correspondientes.
- Haya finalizado el seguimiento.
- No existan factores de riesgo vigentes.
- Se encuentren resguardados los derechos de los involucrados.

El cierre deberá formalizarse por escrito y archivarse en los registros institucionales correspondientes.

ANEXO: USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES SEGÚN LEY N° 21.801

Regla General

Regular el uso de teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes (smartwatch), audífonos inteligentes, computadores portátiles, dispositivos de realidad virtual, dispositivos con conexión autónoma a internet y cualquier otro equipo electrónico que permita comunicación, registro de imágenes, grabación de audio, acceso a redes sociales o conexión digital, promoviendo un uso responsable, seguro y coherente con los objetivos educativos del establecimiento.

Excepciones Permitidas

Podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles cuando exista:

1. Actividad pedagógica expresamente autorizada por el docente.
2. Necesidad educativa especial debidamente acreditada.
3. Condición de salud que requiera monitoreo o apoyo tecnológico.
4. Situaciones de emergencia o seguridad.
5. Ajustes razonables asociados a inclusión educativa.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EXCEPCIONES AL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Solicitud por parte del Apoderado

Cuando un estudiante requiera utilizar un dispositivo móvil durante la jornada escolar por razones de salud, necesidades educativas especiales, apoyos asociados a inclusión educativa u otras circunstancias excepcionales debidamente justificadas, el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal al establecimiento.

Canal de Solicitud

La solicitud deberá ser enviada mediante correo electrónico a:

Convivencia escolarcnt@gmail.com

No se considerarán solicitudes verbales ni comunicaciones informales realizadas por mensajería instantánea o redes sociales.

Documentación Requerida

La solicitud deberá incluir:

- a. Nombre completo del estudiante y curso.
- b. Descripción detallada de la necesidad que fundamenta la excepción.
- c. Período durante el cual se solicita la autorización.
- d. Documentación de respaldo según corresponda:
 - Certificado médico vigente.
 - Informe de profesional tratante.
 - Informe de especialista externo.

Evaluación de la Solicitud

Recibida la solicitud, Dirección o el equipo designado evaluará los antecedentes presentados y podrá requerir información complementaria antes de resolver.

Cuando corresponda, podrán participar en la evaluación:

- Dirección.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Coordinación Académica.

Plazo de Respuesta

El establecimiento emitirá una respuesta formal por escrito dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la recepción completa de los antecedentes.



En casos complejos que requieran evaluación adicional, el plazo podrá ampliarse hasta diez (10) días hábiles, informándose oportunamente al apoderado.

Resolución

La autorización podrá:

- a. Aprobarse totalmente.
- b. Aprobarse con condiciones específicas de uso.
- c. Aprobarse por un período determinado.
- d. Rechazarse fundadamente.

La decisión será comunicada por correo electrónico al apoderado y registrada en los antecedentes internos del estudiante.

Revisión y Renovación

Las autorizaciones tendrán vigencia únicamente por el período indicado en la resolución.

Cuando la necesidad persista, el apoderado deberá solicitar su renovación acompañando antecedentes actualizados antes de su vencimiento.

Situaciones de Emergencia

En situaciones sobrevinientes o emergencias de salud que requieran el uso inmediato de un dispositivo móvil, el establecimiento podrá autorizar provisoriamente su utilización mientras se completa el procedimiento formal descrito anteriormente.

Uso No Autorizado

Constituirá incumplimiento de la normativa institucional:

- Utilizar dispositivos durante clases sin autorización.
- Grabar, fotografiar o difundir imágenes sin consentimiento.
- Utilizar dispositivos para copiar evaluaciones.
- Utilizar redes sociales durante actividades pedagógicas.
- Utilizar Inteligencia Artificial para fraude académico.
- Difundir contenido ofensivo o discriminatorio.

Las situaciones anteriores podrán dar origen a medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias conforme al Reglamento Interno y al presente protocolo.

Nº9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

A. FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Nova Terra Linderos promueve una convivencia educativa basada en el respeto irrestricto a la dignidad humana, la inclusión, la igualdad de trato, la valoración de la diversidad y el reconocimiento de los derechos fundamentales de todas las personas.

La discriminación afecta el bienestar, la salud mental, el aprendizaje y la participación de quienes la sufren, pudiendo generar exclusión, vulneración de derechos y violencia escolar.

El presente protocolo tiene por finalidad prevenir, detectar, intervenir, reparar y erradicar situaciones de discriminación arbitraria que afecten a estudiantes, apoderados, funcionarios o cualquier integrante de la comunidad educativa.

Se fundamenta en:

C. MARCO NORMATIVO

• Constitución Política de la República de Chile

Reconoce y protege la dignidad de todas las personas, la igualdad ante la ley y el derecho a no ser discriminado arbitrariamente. Asimismo, garantiza el respeto a la integridad física y psíquica de todas las personas que integran la comunidad educativa.

• Ley General de Educación (Ley N.º 20.370)

Establece que el sistema educativo debe promover la inclusión, la equidad, el respeto a la diversidad y la formación integral de los estudiantes, asegurando ambientes educativos libres de discriminación.

• Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación (Ley Zamudio)

Tiene por objeto prevenir y sancionar actos de discriminación arbitraria, entendida como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que afecte el ejercicio legítimo de derechos fundamentales.

• Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia

Reconoce el derecho de niños, niñas y adolescentes a vivir libres de discriminación y obliga a las instituciones a adoptar medidas de protección, promoción y restitución de derechos cuando estos sean vulnerados.

• Ley N.º 21.545 de Promoción de la Inclusión y Protección de Personas con Trastorno del Espectro Autista (Ley TEA)

Garantiza la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la protección frente a cualquier forma de discriminación hacia estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, promoviendo ajustes razonables y apoyos necesarios para su participación plena.

• Ley N.º 21.675 para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género

Establece mecanismos para prevenir y abordar conductas discriminatorias, estereotipos, violencia y desigualdades basadas en género, promoviendo relaciones respetuosas e igualitarias dentro de los espacios educativos.

• Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación

Entrega orientaciones para que los Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación incorporen medidas de protección de derechos, inclusión, no discriminación, debido proceso y resguardo de la convivencia educativa.

• Circular N.º 860 de la Superintendencia de Educación

Refuerza la obligación de los establecimientos de garantizar espacios seguros, inclusivos y respetuosos, promoviendo la prevención de cualquier forma de discriminación y la protección de grupos especialmente vulnerables.

• Política Nacional de Convivencia Educativa Promueve el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, democráticas y respetuosas de la diversidad, fortaleciendo el buen trato, la participación y el respeto por los derechos humanos.

• Convención sobre los Derechos del Niño

Reconoce el derecho de todos los niños, niñas y adolescentes a recibir protección contra cualquier forma de discriminación, garantizando igualdad de oportunidades y respeto por su identidad, opiniones y características personales.

• Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad

Establece el derecho de las personas con discapacidad a la igualdad, la no discriminación, la accesibilidad y la inclusión plena y efectiva en todos los ámbitos de la vida, incluyendo la educación. Estas disposiciones obligan a los establecimientos educacionales a eliminar barreras y adoptar medidas de apoyo que favorezcan la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes.

B. OBJETIVOS**Objetivo General**

Garantizar un procedimiento institucional para abordar situaciones de discriminación arbitraria, promoviendo el respeto, la inclusión y la protección de los derechos de todas las personas.

Objetivos Específicos

- a. Prevenir conductas discriminatorias.
- b. Proteger a quienes sean afectados.
- c. Restablecer las condiciones de convivencia.
- d. Promover medidas formativas y reparadoras.
- e. Aplicar medidas disciplinarias cuando corresponda.
- f. Fortalecer una cultura escolar inclusiva.

C. DEFINICIONES**1. Discriminación Arbitraria**

Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia carente de justificación razonable que prive, perturbe o amenace el ejercicio legítimo de derechos fundamentales.

2. Inclusión

Proceso destinado a asegurar la participación plena y efectiva de todas las personas en igualdad de condiciones.

3. Diversidad

Reconocimiento y valoración de las diferencias individuales, sociales, culturales y personales presentes en la comunidad educativa.

4. Estereotipo

Creencia generalizada y simplificada sobre determinadas personas o grupos.

5. Prejuicio

Opinión anticipada basada en creencias o valoraciones sin fundamento objetivo.

D. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN DISCRIMINACIÓN

Podrán constituir discriminación arbitraria:

Por origen o nacionalidad

- Burlas por nacionalidad.
- Exclusión por procedencia.
- Descalificaciones xenófobas.

Por situación socioeconómica

- Humillaciones relacionadas con recursos económicos.
- Exclusión por condición social.

Por discapacidad o necesidades educativas

- Burlas por discapacidad.
- Negación de participación.
- Exclusión de actividades.

Por condición neurodivergente

- Burlas o estigmatización hacia estudiantes TEA

- Exclusión de estudiantes con diagnósticos de salud mental.

Por identidad o expresión de género

- Ridiculización.
- Hostigamiento.
- Negación de identidad social.

Por características personales

- Apariencia física.
- Peso corporal.
- Estatura.
- Color de piel.
- Forma de hablar.

Por creencias o convicciones

- Creencias religiosas.
- Convicciones filosóficas.
- Opiniones personales.

E. SEÑALES DE ALERTA

Pueden constituir indicadores:

- Aislamiento social.
- Exclusión reiterada.
- Cambios de conducta.
- Baja participación.
- Ausentismo.
- Tristeza persistente.
- Temor a asistir al establecimiento.
- Quejas reiteradas de trato desigual.

F. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Corresponde a la etapa en que el establecimiento toma conocimiento de una posible situación de discriminación arbitraria. Cualquier integrante de la comunidad educativa puede informar los hechos por distintos medios. La persona que recibe la información debe brindar una acogida respetuosa, escuchar sin emitir juicios, registrar los antecedentes e informar de inmediato a la Coordinadora de Convivencia Educativa para evaluar la activación del protocolo.

G. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Es el proceso mediante el cual el establecimiento inicia formalmente las acciones de abordaje e investigación frente a una posible situación de discriminación. Puede activarse por denuncia directa, información de terceros, observación de funcionarios, evidencias o reportes de apoderados. La activación corresponde a Dirección, Coordinación de Convivencia Educativa e Inspectoría General.

H. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Son acciones destinadas a proteger de manera inmediata a la persona afectada, evitando nuevos episodios de discriminación y garantizando su bienestar físico y emocional. Incluyen contención emocional, protección de la integridad, medidas preventivas temporales, comunicación a la familia y resguardo de una participación segura en la vida escolar.

I. INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Consiste en reunir información objetiva para esclarecer los hechos denunciados. La investigación se inicia dentro de los dos días hábiles siguientes a la activación del protocolo y contempla entrevistas, revisión de documentos, análisis de antecedentes y recopilación de declaraciones. Todo el proceso debe quedar debidamente registrado.

J. ENTREVISTAS

Las entrevistas permiten conocer la versión de las personas involucradas y recopilar antecedentes relevantes. Deben realizarse en un ambiente seguro, respetuoso y confidencial, evitando cualquier forma de confrontación o revictimización. En el caso de estudiantes, se informará oportunamente a sus apoderados.

K. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS

Buscan promover la reflexión, la inclusión y la reparación de las relaciones afectadas por conductas discriminatorias. Pueden incluir talleres, actividades de sensibilización, acciones restaurativas, mediaciones y trabajos formativos relacionados con el respeto, la diversidad y los derechos humanos.

L. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Son las consecuencias establecidas en el Reglamento Interno cuando se acredita una conducta discriminatoria. Su aplicación dependerá de la gravedad de los hechos, el daño ocasionado, la reiteración de la conducta y sus efectos sobre la víctima, respetando siempre el debido proceso.

M. MEDIDAS DE APOYO A LA PERSONA AFECTADA

Tienen por finalidad brindar protección y acompañamiento a quien ha sufrido discriminación. Estas medidas pueden incluir apoyo socioemocional, seguimiento por parte de Convivencia Escolar, derivación a redes especializadas, adecuaciones temporales y acciones de apoyo grupal cuando sea necesario.

N. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTAN FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS

Cuando la denuncia involucra a un funcionario del establecimiento, Dirección deberá iniciar una investigación interna, adoptar medidas preventivas cuando corresponda y garantizar tanto la protección del estudiante como el respeto al debido proceso, aplicando la normativa laboral y reglamentaria vigente.

O. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTAN APODERADOS INVOLUCRADOS

Si la conducta discriminatoria es realizada por un apoderado, éste será citado por Dirección para conocer los antecedentes y abordar la situación. Dependiendo de la gravedad de los hechos, podrán aplicarse medidas contempladas en el Reglamento Interno para resguardar la convivencia y el respeto dentro de la comunidad educativa.

P. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá solicitar apoyo a organismos especializados para la protección de derechos y el acompañamiento de los involucrados, tales como la Oficina Local de la Niñez, Tribunales de Familia, centros de salud u otras instituciones competentes.

Q. MEDIDAS PREVENTIVAS INSTITUCIONALES

Son acciones permanentes orientadas a prevenir situaciones de discriminación y fortalecer una cultura de respeto e inclusión. Incluyen talleres, actividades formativas, educación en derechos humanos, promoción de la diversidad, capacitación de funcionarios y trabajo colaborativo con las familias.

R. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Corresponde a las acciones comunicacionales que el establecimiento pueda realizar respecto de la situación abordada. Toda información deberá resguardar la identidad de las personas involucradas, evitar la difusión de rumores y promover una convivencia basada en el respeto, la inclusión y la confidencialidad.

S. CHECKLIST DE ACTUACIÓN

Nº	Acción	Sí/No
1	Recepción de la denuncia	
2	Registro de antecedentes	
3	Activación del protocolo	
4	Información a Dirección	
5	Comunicación a apoderados	
6	Medidas de protección adoptadas	
7	Investigación realizada	
8	Aplicación de medidas pedagógicas	
9	Aplicación de medidas disciplinarias si corresponde	
10	Seguimiento efectuado	
11	Derivación externa si procede	
12	Cierre formal del caso	

T. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo podrá cerrarse cuando:

- Se encuentren esclarecidos los hechos.
- Se hayan ejecutado las medidas definidas.
- Exista seguimiento satisfactorio.
- Se encuentren resguardados los derechos de los involucrados.

El cierre deberá formalizarse por escrito y archivar en la carpeta institucional correspondiente.

ANEXO: EJEMPLOS DE FALTAS ASOCIADAS A DISCRIMINACIÓN

Faltas Graves



- Burlarse reiteradamente de características personales.
- Excluir a un estudiante de actividades por prejuicios.
- Difundir mensajes discriminatorios.

Faltas Gravísimas

- Acoso discriminatorio sistemático.
- Humillaciones públicas reiteradas.
- Creación de contenido digital discriminatorio.
- Incitación al odio o violencia contra una persona o grupo.
- Discriminación basada en discapacidad, nacionalidad, identidad de género o condición protegida por la ley.

Nº10 PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS Y DE GÉNERO DIVERSO

OBJETIVO

Garantizar el respeto, reconocimiento, protección e inclusión de estudiantes cuya identidad o expresión de género difiera del sexo registral, promoviendo un ambiente libre de discriminación y violencia.

C. MARCO NORMATIVO

• Ley N.º 21.120 de Identidad de Género

Reconoce y garantiza el derecho de toda persona a ser identificada y tratada de acuerdo con su identidad de género. En el ámbito educacional, promueve el respeto al nombre social, la dignidad, la privacidad y la no discriminación de estudiantes trans y de género diverso.

• Ley N.º 20.609 (Ley Zamudio)

Establece medidas contra la discriminación arbitraria, prohibiendo cualquier distinción, exclusión o restricción basada en la identidad de género, expresión de género u otras características personales que afecten el ejercicio de derechos fundamentales.

• Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia

Reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, garantizando su derecho a la identidad, al desarrollo integral, a la participación y a vivir libres de discriminación, violencia o exclusión.

• Circular N.º 812 de la Superintendencia de Educación

Imparte orientaciones específicas para el resguardo de los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el sistema educativo. Establece medidas de acompañamiento, respeto al nombre social, confidencialidad, inclusión y protección de la trayectoria educativa.

• Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación

Entrega orientaciones para que los Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación incorporen principios de inclusión, no discriminación, protección de derechos y debido proceso, asegurando un trato digno y respetuoso para todos los integrantes de la comunidad educativa.

• Convención sobre los Derechos del Niño

Reconoce el derecho de niños, niñas y adolescentes a la identidad, a la igualdad de trato, a expresar libremente sus opiniones y a ser protegidos contra toda forma de discriminación, resguardando siempre su interés superior y bienestar integral.

Aplicación en el establecimiento

Este marco normativo obliga al Colegio Nova Terra Linderos a garantizar un ambiente educativo seguro, inclusivo y respetuoso para estudiantes trans y de género diverso, promoviendo su bienestar, participación, reconocimiento de identidad y permanencia en el sistema educativo, libres de discriminación, violencia o exclusión.

MEDIDAS INSTITUCIONALES

Nombre Social:

El establecimiento reconocerá y utilizará el nombre social del estudiante en los espacios y registros internos que correspondan, promoviendo el respeto por su identidad de género y favoreciendo su bienestar e inclusión educativa.

Uso de Uniforme:

El estudiante podrá utilizar el uniforme institucional que sea coherente con su identidad de género, resguardando su dignidad, bienestar y derecho a desarrollarse en un ambiente respetuoso.

Servicios Higiénicos y Camarines:

El establecimiento adoptará medidas que permitan un uso seguro, inclusivo y respetuoso de estos espacios, procurando resguardar la privacidad y el interés superior del estudiante.

Protección Frente a la Discriminación:

Toda conducta de discriminación, hostigamiento, burla, exclusión o violencia basada en la identidad o expresión de género será abordada conforme al Reglamento Interno y las normas de convivencia educativa.



Plan de Acompañamiento:

El establecimiento podrá implementar acciones de apoyo y seguimiento orientadas a favorecer el bienestar integral del estudiante, promoviendo su inclusión, participación y permanencia en un entorno educativo seguro y respetuoso.

Podrá contemplar:

- Entrevistas periódicas.
- Apoyo psicoemocional.
- Trabajo con familia.
- Orientación a docentes.
- Acciones de sensibilización.

Nº11 PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO, INCLUSIÓN Y PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES TEA**OBJETIVO**

Garantizar el acceso, participación, aprendizaje, bienestar y protección de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

EL COLEGIO NOVA TERRA LINDEROS NO TIENE EL PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).

C. MARCO NORMATIVO**• Ley N.º 21.545 (Ley TEA)**

Establece la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Garantiza su participación en igualdad de condiciones, prohíbe la discriminación arbitraria y obliga a los establecimientos educacionales a adoptar medidas de apoyo, acompañamiento y ajustes razonables que favorezcan su aprendizaje, bienestar y permanencia en el sistema educativo.

• Ley General de Educación (Ley N.º 20.370)

Reconoce la educación inclusiva como un principio fundamental del sistema educativo chileno, promoviendo la igualdad de oportunidades, la atención a la diversidad y el desarrollo integral de todos los estudiantes, respetando sus características y necesidades individuales.

• Decreto N.º 67 sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar

Regula los procedimientos de evaluación en los establecimientos educacionales y promueve la diversificación de la enseñanza, la evaluación formativa y la adopción de medidas pedagógicas flexibles que permitan responder a las necesidades educativas de los estudiantes, incluyendo aquellos con TEA.

• Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia

Reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y establece el deber de las instituciones educativas de asegurar su protección, inclusión, participación y desarrollo integral, eliminando barreras que puedan afectar su bienestar o trayectoria educativa.

• Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación y normativa complementaria

Entrega orientaciones para la implementación de la Ley TEA en los establecimientos educacionales, promoviendo prácticas inclusivas, ajustes razonables, medidas de apoyo, prevención de la discriminación y resguardo del bienestar físico, emocional y educativo de estudiantes dentro del espectro autista.

Aplicación en el establecimiento

Este marco normativo obliga al Colegio Nova Terra Linderos a reconocer, respetar y proteger los derechos de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, garantizando una educación inclusiva, el acceso a apoyos adecuados, la adopción de ajustes razonables, la prevención de la discriminación y el resguardo de su participación, bienestar y trayectoria educativa.

PRINCIPIOS

- Inclusión.
- Participación.
- Ajustes razonables.
- No discriminación.
- Interés superior del estudiante.

MEDIDAS DE APOYO

Ajustes razonables

Podrán contemplar:

- Adecuaciones metodológicas.
- Apoyos visuales.
- Anticipación de cambios
- Plan de apoyo individual

El establecimiento podrá elaborar un plan que contemple:

- Características del estudiante.
- Factores desencadenantes.
- Estrategias de regulación.



- Responsables.
- Seguimiento.

Prevención de vulneraciones

Se considerará especialmente grave:

- Burlarse de características asociadas al TEA.
- Excluir deliberadamente al estudiante.
- Negar apoyos previamente acordados.

Nº12 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (AUXILIO EMOCIONAL)**A. FUNDAMENTACIÓN**

El Colegio Nova Terra Linderos reconoce que el bienestar socioemocional constituye una condición esencial para el aprendizaje, la convivencia escolar y el desarrollo integral de los estudiantes. En este contexto, el establecimiento promoverá acciones oportunas de contención y apoyo frente a situaciones que generen malestar emocional, crisis o afectación significativa del bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Este protocolo establece los procedimientos institucionales para brindar auxilio emocional inicial, resguardando la dignidad, seguridad y bienestar de la persona afectada, en coherencia con la normativa educacional vigente, los principios de inclusión, buen trato y enfoque restaurativo promovidos por el establecimiento.

B. OBJETIVOS**Objetivo General**

Establecer procedimientos institucionales para brindar apoyo y contención emocional inmediata frente a situaciones que afecten el bienestar emocional de estudiantes, promoviendo una intervención oportuna, respetuosa y protectora.

Objetivos Específicos

- a. Identificar oportunamente situaciones de crisis o afectación emocional.
- b. Brindar contención emocional inicial mediante estrategias de auxilio emocional.
- c. Resguardar la integridad física y psicológica de la persona afectada.
- d. Coordinar la comunicación con las familias cuando corresponda.
- e. Derivar a profesionales especializados cuando la situación lo requiera.
- f. Favorecer la reincorporación segura y progresiva a las actividades escolares.

C. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se fundamenta en:

Constitución Política de la República de Chile

Garantiza el derecho a la vida, la integridad física y psíquica de las personas, así como el derecho a la educación, principios que fundamentan las acciones de apoyo y protección emocional dentro del establecimiento.

Convención sobre los Derechos del Niño

Reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y establece la obligación de los Estados y las instituciones de proteger su bienestar físico, emocional y social.

Ley General de Educación N.º 20.370

Establece que la educación debe promover el desarrollo integral de los estudiantes, considerando tanto los aspectos académicos como socioemocionales.

Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar

Promueve una convivencia escolar basada en el respeto y el buen trato, exigiendo a los establecimientos adoptar medidas de prevención, protección y apoyo frente a situaciones que afecten el bienestar de los estudiantes.

Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia

Establece que todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la protección integral de sus derechos y que las instituciones educativas deben resguardar su interés superior, bienestar y desarrollo integral.

Ley N.º 21.545 (Ley TEA)

Promueve la inclusión educativa y exige que los establecimientos adopten medidas de apoyo y ajustes necesarios para atender adecuadamente las necesidades de estudiantes autistas, incluyendo el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Ley N.º 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar Escolar

Fortalece la promoción de la convivencia educativa, el bienestar socioemocional y el buen trato dentro de las comunidades educativas, impulsando acciones preventivas y formativas para resguardar el desarrollo integral de los estudiantes.

Circular de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos

Establece orientaciones para que los establecimientos incorporen procedimientos de protección, apoyo y resguardo de los derechos de los estudiantes frente a situaciones que afecten su bienestar.

Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Nova Terra Linderos

Define las normas, procedimientos y medidas institucionales que orientan la actuación de la comunidad educativa para proteger el bienestar físico, emocional y social de los estudiantes, promoviendo una convivencia respetuosa, inclusiva y segura.

D. DEFINICIONES**Auxilio Emocional**

Conjunto de acciones inmediatas de apoyo, escucha, contención y acompañamiento destinadas a resguardar el bienestar emocional de una persona que enfrenta una situación de crisis o alta carga emocional, favoreciendo su regulación y seguridad.

Crisis Emocional

Estado temporal de desequilibrio emocional que dificulta a la persona enfrentar adecuadamente una situación determinada, pudiendo manifestarse mediante llanto intenso, ansiedad, miedo, angustia, bloqueo emocional, irritabilidad o desregulación conductual.

Contención Emocional

Intervención breve orientada a proporcionar seguridad, calma y apoyo emocional, ayudando a la persona a disminuir su nivel de angustia.

Desregulación Emocional

Respuesta emocional intensa que supera temporalmente la capacidad de autorregulación de una persona, afectando su comportamiento, comunicación o participación en las actividades habituales.

E. MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento promoverá:

- a. Estrategias de educación socioemocional en todos los niveles.
- b. Capacitación del personal en auxilios emocionales y contención inicial.
- c. Espacios seguros para la escucha y acompañamiento. (Enfermería)
- d. Acciones de promoción del bienestar y salud mental.
- e. Detección temprana de factores de riesgo socioemocional.
- f. Trabajo colaborativo con las familias para fortalecer el apoyo emocional de los estudiantes.

F. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**1. Detección de la Situación**

Podrá activarse este protocolo cuando se observe que un estudiante presenta:

- Llanto persistente o incontrolable.
- Crisis de ansiedad.
- Angustia significativa.
- Miedo intenso.
- Crisis derivadas de conflictos interpersonales.
- Reacciones emocionales frente a pérdidas, accidentes o noticias impactantes.
- Manifestaciones de desregulación emocional.
- Otras situaciones que comprometan su bienestar emocional.

Cualquier funcionario que detecte la situación deberá actuar de manera inmediata y el sector designado para su Auxilio emocional es Enfermería.

Pasos del Auxilio Emocional**1. Observar**

Identificar señales de malestar emocional, tales como llanto, ansiedad, miedo, angustia, irritabilidad, aislamiento

o desregulación conductual. Además, evaluar si existe algún riesgo para la seguridad de la persona o de terceros.

2. Acercarse y generar seguridad

Presentarse de manera calmada y respetuosa, procurando un ambiente seguro, tranquilo y libre de estímulos que puedan aumentar la tensión emocional.

3. Escuchar activamente

Permitir que la persona exprese lo que siente sin interrupciones ni juicios. Utilizar una actitud empática, mostrando interés genuino y disposición para comprender su experiencia.

4. Validar las emociones

Reconocer y aceptar los sentimientos que la persona manifiesta, transmitiéndole que sus emociones son importantes y merecen ser escuchadas, evitando minimizar o descalificar su experiencia.

5. Contener emocionalmente

Brindar apoyo y acompañamiento para ayudar a disminuir la intensidad emocional del momento. Mantener una actitud serena, transmitir calma y favorecer estrategias simples de regulación, como la respiración consciente.

6. Identificar necesidades inmediatas

Determinar qué requiere la persona en ese momento, ya sea descanso, compañía, información, contacto con un familiar, apoyo profesional u otras medidas de protección y bienestar.

7. Orientar y conectar con apoyos

Facilitar el acceso a redes de apoyo pertinentes, tales como la familia, el equipo de convivencia escolar, profesionales de apoyo o servicios especializados cuando la situación lo requiera.

8. Realizar seguimiento

Verificar posteriormente el estado emocional de la persona y evaluar si las medidas implementadas han sido suficientes o si es necesario activar apoyos adicionales.

9. Dejar registro en Bitácora de enfermería para luego subir a Schoolnet

OBSERVAR → ACERCARSE → ESCUCHAR → VALIDAR → CONTENER → IDENTIFICAR NECESIDADES → ORIENTAR → REALIZAR SEGUIMIENTO → DEJAR REGISTRO BITÁCORA DE ENFERMERÍA

"Los auxilios emocionales buscan brindar apoyo inmediato, promover la sensación de seguridad y facilitar la recuperación emocional inicial de la persona afectada.

4. Comunicación con la Familia

Cuando la situación lo amerite:

- Se contactará al padre, madre o apoderado.
- Se informará objetivamente lo ocurrido y las medidas adoptadas.
- Se solicitará el retiro del estudiante cuando la situación requiera apoyo familiar o atención especializada.
- Se registrará la comunicación realizada.

5. Derivación

Se podrá derivar a:

- Coordinadora de Convivencia Educativa
- Unidad técnica pedagógica

La derivación tendrá carácter orientador y de acompañamiento.

6. Seguimiento

El establecimiento realizará seguimiento cuando corresponda mediante:

- Entrevistas de acompañamiento.
- Coordinación con la familia.

- Coordinación con profesionales externos.
- Implementación de apoyos pedagógicos o socioemocionales.

G. RESPONSABLES

Docentes y Asistentes de la Educación

- Detectar situaciones de afectación emocional.
- Brindar auxilio emocional inicial.
- Informar oportunamente a los responsables institucionales.

Profesor jefe

- Realizar seguimiento.
- Coordinar apoyos con la familia.

Coordinadora de Convivencia Educativa

- Coordinar la aplicación del protocolo.
- Determinar medidas de apoyo y seguimiento.

Director(a)

- Supervisar la correcta implementación del protocolo.

H. REGISTRO BITACORA DE ENFERMERÍA

Toda activación de este protocolo deberá quedar registrada, indicando:

- Fecha y hora.
- Nombre del estudiante.
- Situación observada.
- Medidas adoptadas.

I. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Durante la aplicación de este protocolo se resguardarán los principios de:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Confidencialidad.
- Dignidad y respeto.
- Inclusión y no discriminación.
- Corresponsabilidad familia-escuela.
- Enfoque preventivo.
- Enfoque restaurativo.
- Protección integral de derechos.

IMPORTANTE

Este protocolo no reemplaza la atención psicológica, psiquiátrica o médica especializada. Su finalidad es proporcionar apoyo emocional inmediato y activar oportunamente las redes de apoyo necesarias para resguardar el bienestar integral de la persona afectada.

Nº13 PROTOCOLO DE CONVIVENCIA, BUEN TRATO Y RELACIONES RESPETUOSAS ENTRE PERSONAS ADULTAS

OBJETIVO

Promover relaciones respetuosas entre funcionarios, apoderados, directivos, sostenedor y demás adultos de la comunidad educativa.

A. PRINCIPIOS

Respeto mutuo: Promueve relaciones basadas en el reconocimiento de la dignidad, derechos y valor de todas las personas de la comunidad educativa.

Colaboración: Fomenta el trabajo conjunto entre estudiantes, familias, funcionarios y directivos para fortalecer la convivencia y alcanzar objetivos comunes.

Comunicación efectiva: Favorece el diálogo claro, respetuoso y oportuno como herramienta fundamental para prevenir y resolver conflictos.

Resolución pacífica de conflictos: Impulsa el uso del diálogo, la mediación y los acuerdos como mecanismos preferentes para abordar diferencias y desacuerdos.

Protección de la dignidad de las personas: Garantiza que todas las actuaciones resguarden la integridad física, psicológica y emocional de los integrantes de la comunidad educativa.

B. CONDUCTAS ESPERADAS

Trato cordial: Relacionarse con amabilidad, respeto y consideración hacia los demás.

Comunicación respetuosa: Expresar opiniones, necesidades o desacuerdos de manera adecuada y sin agresiones.

Uso adecuado de canales institucionales: Utilizar los conductos formales establecidos por el colegio para realizar consultas, solicitudes o reclamos.

Cumplimiento de acuerdos: Respetar los compromisos adquiridos y las normas de convivencia institucional.

C. CONDUCTAS PROHIBIDAS

Insultos: Expresiones ofensivas que afecten la honra o dignidad de una persona.

Amenazas: Acciones o manifestaciones destinadas a intimidar o generar temor.

Hostigamiento: Conductas reiteradas de persecución, presión o molestia hacia otra persona.

Difamación: Difusión de información falsa o dañina que perjudique la imagen o reputación de alguien.

Agresiones físicas: Toda acción que provoque daño corporal o riesgo para la integridad física de una persona.

Violencia digital: Uso de medios tecnológicos para acosar, amenazar, humillar o perjudicar a otros.

Acoso laboral: Conductas reiteradas que afecten la dignidad, bienestar o condiciones laborales de un trabajador.

Acoso sexual: Acciones, comentarios o insinuaciones de carácter sexual no consentidas que afecten la dignidad de una persona.

Publicaciones ofensivas en redes sociales: Difusión de mensajes, imágenes o contenidos que menoscaben a integrantes de la comunidad educativa.

D. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Recepción de antecedentes: Se toma conocimiento formal de los hechos informados o denunciados.

Registro escrito: Los antecedentes son documentados para asegurar trazabilidad y respaldo del procedimiento.

Entrevista con involucrados: Se escucha a las personas involucradas para conocer su versión de los hechos.

Investigación interna: Se recopilan y analizan antecedentes para determinar responsabilidades y medidas pertinentes.

Aplicación de medidas: Se implementan acciones formativas, reparatorias o disciplinarias según corresponda.

Seguimiento: Se monitorea el cumplimiento de las medidas adoptadas y la evolución de la situación.

E. MEDIDAS POSIBLES

Respecto de apoderados

Amonestación escrita: Registro formal de la conducta observada y advertencia sobre futuras consecuencias.

Compromisos de convivencia:

Acuerdos orientados a mejorar la relación y el respeto dentro de la comunidad educativa.

Restricción de ingreso: Limitación temporal o permanente del acceso al establecimiento cuando exista riesgo para la convivencia o seguridad.

Atención mediante canales formales: Toda comunicación con el establecimiento deberá realizarse por los medios institucionales definidos.

Respecto de funcionarios

Aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad: Procedimientos establecidos para abordar incumplimientos o conductas inadecuadas.

Procedimientos disciplinarios: Investigación y aplicación de medidas conforme a la normativa laboral vigente.

Aplicación de Ley Karin: Activación de los procedimientos especiales de prevención, investigación y sanción frente al acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.

Respecto de directivos

Aplicación de normativa laboral y administrativa vigente: Las situaciones serán abordadas conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de sus funciones.

F. MEDIDAS PREVENTIVAS

Jornadas de buen trato: Actividades destinadas a fortalecer relaciones respetuosas y ambientes positivos de convivencia.

Capacitación anual: Formación permanente en convivencia, prevención de conflictos y buen trato.

Mediación: Instancia de diálogo guiado para resolver conflictos de manera colaborativa y pacífica.

Resolución colaborativa de conflictos: Promoción de acuerdos contruidos conjuntamente entre las partes involucradas.

Promoción del bienestar laboral: Acciones orientadas a fortalecer ambientes de trabajo saludables, seguros y respetuosos para todos los funcionarios.

N°14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES (LEY AULA SEGURA N° 21.128)

A. FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Nova Terra Linderos promueve una convivencia educativa basada en el respeto, la seguridad y la protección integral de todos los miembros de la comunidad educativa. Cuando ocurren conductas que afectan gravemente la integridad física o psíquica de las personas o comprometen la seguridad del establecimiento, corresponde activar procedimientos especiales que permitan proteger a la comunidad, garantizar el debido proceso y resguardar la continuidad educativa.

Este protocolo regula la actuación institucional frente a faltas extremadamente graves, conforme a la Ley N° 21.128 (Aula Segura), la normativa educacional vigente y el Reglamento Interno del establecimiento.

B. OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer un procedimiento claro, oportuno y ajustado a derecho para abordar situaciones constitutivas de faltas extremadamente graves que afecten la convivencia educativa y la seguridad de la comunidad escolar.

Objetivos Específicos

- Proteger la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.
- Garantizar el debido proceso de los estudiantes involucrados.
- Aplicar medidas cautelares, formativas y disciplinarias proporcionales a la gravedad de los hechos.
- Resguardar la continuidad de los procesos educativos.
- Promover acciones reparatorias y de acompañamiento cuando corresponda.

C. MARCO NORMATIVO

Ley N° 21.128 (Aula Segura)

Faculta a los establecimientos educacionales para aplicar procedimientos especiales frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

Ley General de Educación N° 20.370

Establece los principios y fines del sistema educativo chileno, garantizando ambientes seguros y respetuosos para el aprendizaje.

Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar

Regula la convivencia escolar y establece medidas para prevenir y abordar situaciones de violencia.

Ley N° 21.430

Consagra el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación

Entrega orientaciones sobre reglamentos internos, procedimientos disciplinarios y debido proceso.

Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación

Actualiza criterios para la elaboración y aplicación de reglamentos internos.

Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Define las faltas, procedimientos y medidas aplicables al interior del establecimiento.

D. DEFINICIONES

Faltas extremadamente graves: Conductas que afectan gravemente la convivencia escolar y ponen en riesgo la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa.

Agresión física grave: Acción que provoca lesiones o daño significativo a otra persona.

Agresión sexual: Toda conducta de connotación sexual no consentida o constitutiva de delito.

Porte, tenencia o uso de armas: Ingreso, posesión o utilización de armas, elementos cortopunzantes, armas de fuego o artefactos incendiarios.

Daño a infraestructura esencial: Acciones que destruyan o afecten instalaciones indispensables para el funcionamiento del establecimiento.

Medida cautelar: Acción preventiva adoptada durante la investigación para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

E. PRINCIPIOS RECTORES

Protección de la integridad física y psicológica: Todas las actuaciones buscan resguardar la seguridad, salud y bienestar emocional de las personas involucradas.

Debido proceso: Toda investigación y decisión se realizará mediante un procedimiento justo, imparcial y debidamente fundamentado.

Presunción de inocencia: Toda persona involucrada será considerada inocente mientras no existan antecedentes suficientes que acrediten su responsabilidad.

Derecho a defensa: Los involucrados podrán conocer los hechos denunciados, presentar antecedentes y formular descargos.

Proporcionalidad de las medidas: Las medidas adoptadas deberán ser coherentes con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.

Protección de las víctimas: El establecimiento priorizará el resguardo, apoyo y bienestar de quienes hayan resultado afectados.

No revictimización: Se evitarán acciones que expongan innecesariamente a la víctima o le generen nuevos daños emocionales.

Resguardo de la trayectoria educativa: Las medidas aplicadas procurarán afectar lo menos posible la continuidad y el derecho a la educación de los estudiantes.

F. INDICADORES O SEÑALES DE ALERTA

Las siguientes situaciones pueden constituir indicios de una falta extremadamente grave y requerir la activación inmediata del protocolo:

Agresiones físicas con lesiones: Golpes u otras acciones violentas que provoquen daño físico a una persona.

Agresiones sexuales: Conductas de carácter sexual que vulneren la integridad o dignidad de otra persona.

Amenazas graves: Manifestaciones verbales, escritas o digitales que generen temor fundado por la seguridad de alguien.

Porte o uso de armas: Presencia, exhibición o utilización de armas o elementos potencialmente peligrosos dentro del establecimiento.

Porte o uso de elementos incendiarios: Tenencia o utilización de artefactos capaces de provocar incendios o explosiones.

Daños intencionales a infraestructura crítica: Destrucción o deterioro grave de instalaciones esenciales para el funcionamiento del colegio.

Conductas violentas que generen riesgo para la comunidad: Acciones que pongan en peligro la integridad física o psicológica de estudiantes, funcionarios o terceros.

Denuncias de estudiantes, funcionarios o apoderados: Información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa respecto de hechos graves.

Evidencias audiovisuales o testimoniales: Fotografías, videos, grabaciones, mensajes o testimonios que permitan presumir la ocurrencia de una falta extremadamente grave.

G. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información podrá ser recibida por:

- Dirección.
- Inspectoría General.
- Coordinación de Convivencia Educativa.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.

La persona que tome conocimiento deberá:

1. Registrar los antecedentes.
2. Informar inmediatamente a Dirección.
3. Adoptar medidas iniciales de protección si corresponde.
4. Resguardar evidencias disponibles.

H. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se activará inmediatamente al conocerse una conducta que pueda constituir una falta extremadamente grave.

La activación corresponderá a:

- Dirección del establecimiento.
- Inspectoría General.
- Coordinación de Convivencia Educativa.

Se designará formalmente un responsable de la investigación.

I. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Podrán adoptarse las siguientes medidas:

- Protección inmediata de víctimas y testigos.
- Separación preventiva de los involucrados.
- Atención de primeros auxilios si corresponde.
- Contacto inmediato con apoderados.
- Derivación a centros de salud cuando existan lesiones.
- Suspensión cautelar del estudiante según Ley Aula Segura.
- Resguardo de evidencias.

J. INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

La investigación interna comenzará dentro de los dos días hábiles siguientes.

Plazo ordinario:

10 días hábiles.

Prórroga excepcional:

Hasta 5 días hábiles adicionales mediante resolución fundada.

Se podrán realizar:

- Entrevistas.
- Revisión de registros.
- Recopilación de evidencia física o digital.
- Solicitud de informes.
- Declaraciones escritas.

Toda actuación deberá quedar registrada por escrito.

K. ENTREVISTAS Y PROCEDIMIENTOS CON INVOLUCRADOS

Se realizarán entrevistas a:

- Estudiante involucrado.
- Víctimas.
- Testigos.
- Apoderados.
- Funcionarios que posean antecedentes relevantes.

Las entrevistas deberán:

- Resguardar la dignidad de las personas.
- Evitar confrontaciones innecesarias.
- Garantizar el derecho a defensa.
- Mantener la confidencialidad.

Los apoderados serán informados formalmente del proceso y de sus derechos a presentar descargos.

L. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y REPARATORIAS

Según la naturaleza de los hechos podrán implementarse:

- Reflexiones guiadas.
- Actividades de reparación del daño.
- Programas de responsabilidad personal.
- Mediación restaurativa cuando proceda.
- Talleres formativos.
- Intervenciones psicoeducativas.
- Planes de acompañamiento pedagógico.
- Acciones de reparación hacia personas afectadas.

M. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Podrán aplicarse, según corresponda:

- Amonestación escrita.
- Suspensión.
- Condicionalidad de matrícula.
- Recalendarización académica.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

Las medidas serán adoptadas exclusivamente por la Dirección del establecimiento conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno.

N. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO**Para víctimas**

- Contención emocional.
- Seguimiento psicoeducativo.
- Apoyo pedagógico.
- Derivación especializada cuando corresponda.

Para estudiantes involucrados

- Acompañamiento formativo.
- Orientación psicoemocional.
- Plan de mejora conductual.
- Derivación externa si se requiere.

O. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS

Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar derivaciones o denuncias a organismos especializados para garantizar la protección, atención y restitución de derechos de los estudiantes.

• **Carabineros de Chile:** Institución encargada de recibir denuncias y adoptar medidas de protección ante situaciones que puedan constituir delito o poner en riesgo la integridad de las personas.

Tenencia de Carabineros de Buin: José Manuel Balmaceda N.º 420, Buin.

• **Policía de Investigaciones (PDI):** Organismo encargado de investigar delitos y apoyar los procesos judiciales cuando existan antecedentes que así lo ameriten.

Brigada de Investigación Criminal (BICRIM) Buin: Arturo Prat N.º 390, Buin.

• **Fiscalía Local:** Organismo responsable de dirigir investigaciones penales y coordinar acciones de protección cuando existan hechos constitutivos de delito.

Fiscalía Local de San Bernardo (competencia para Buin): Eyzaguirre N.º 650, San Bernardo.

• **Tribunal de Familia:** Tribunal competente para conocer causas de protección de derechos, medidas cautelares y otras materias relativas a niños, niñas y adolescentes.

Juzgado de Familia de Buin: Manuel Montt N.º 376, Buin.

• **Oficina Local de la Niñez (OLN):** Programa municipal encargado de coordinar acciones de protección integral y promoción de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Oficina Local de la Niñez de Buin: Dependiente de la Municipalidad de Buin, ubicada en el sector municipal de Carlos Condell. Se recomienda verificar dirección y horarios vigentes directamente con la Municipalidad.

• **CESFAM:** Centros de Atención Primaria de Salud que brindan atención médica, psicológica, social y derivaciones especializadas.

CESFAM Valle de la Luna (Buin Oriente): Sector Buin Oriente.

Para estudiantes del sector Linderos también pueden existir derivaciones según inscripción territorial en salud.

• **COSAM:** Centro Comunitario de Salud Mental especializado en atención psicológica y psiquiátrica para personas con necesidades de salud mental derivadas desde APS.

COSAM Buin-Paine: Dependiente de la red de salud mental del Hospital San Luis de Buin.

• **Hospitales**

Hospital San Luis de Buin-Paine: Brinda atención de urgencia, hospitalización, salud mental y especialidades médicas para la comuna de Buin y Paine.

Arturo Prat N.º 250, Buin. Fono (22) 576 4767.

• **Programas especializados de protección de derechos:** Corresponden a programas ejecutados por el Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, destinados a intervenir situaciones de vulneración de derechos, maltrato, violencia, negligencia o alta complejidad.

P. SEGUIMIENTO

El seguimiento será realizado por:

- Coordinación de Convivencia Educativa.
- Inspectoría General.
- Profesor jefe.
- Dirección cuando corresponda.

Se efectuará durante un período mínimo de un mes o mientras existan factores de riesgo.

Q. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Toda comunicación institucional deberá:

- Resguardar la identidad de los involucrados.
- Evitar la difusión de rumores.
- Entregar información objetiva y pertinente.
- Respetar la confidencialidad del procedimiento.

R. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Toda la información recopilada tendrá carácter reservado.

El acceso a antecedentes quedará restringido a las personas que intervienen formalmente en el procedimiento, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos y derechos de niños, niñas y adolescentes.

S. CHECKLIST INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN

Nº	Acción	✓/X
1	Recepción y registro de antecedentes	
2	Comunicación inmediata a Dirección	
3	Activación formal del protocolo	
4	Comunicación a apoderados	
5	Aplicación de medidas de resguardo	
6	Inicio de investigación	
7	Entrevistas realizadas	
8	Recopilación de evidencias	
9	Resolución emitida	

Nº	Acción	✓/X
10	Comunicación de resultados	
11	Derecho a apelación informado	
12	Aplicación de medidas disciplinarias	
13	Aplicación de medidas formativas	
14	Seguimiento realizado	
15	Cierre formal del protocolo	

T. CIERRE DEL PROTOCOLO

El protocolo se considerará cerrado cuando:

- Se haya concluido la investigación.
- Se hayan aplicado las medidas correspondientes.
- Se hayan resuelto las eventuales apelaciones.
- Se hayan implementado las acciones de apoyo y seguimiento.
- Se constate la disminución o eliminación de los factores de riesgo.

El cierre será formalizado mediante un informe final emitido por Dirección y archivado en los registros institucionales correspondientes.

Nº15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZAS GRAVES A LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

SE INCLUYE:

amenaza de tiroteo

amenaza de bomba

intrusión violenta de terceros

atacante activo otras situaciones de riesgo extremo

A.FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Nova Terra Linderos reconoce el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a desarrollarse en un ambiente seguro, protector y libre de violencia. Frente a cualquier amenaza de tiroteo o hecho que implique riesgo grave para la integridad física de estudiantes, funcionarios o visitantes, el establecimiento adoptará medidas inmediatas de prevención, protección y coordinación con las autoridades competentes.

Toda amenaza será considerada con seriedad y deberá ser investigada oportunamente, privilegiando siempre la protección de las personas por sobre cualquier otra consideración.

B.OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimientos institucionales para prevenir, detectar, evaluar y abordar situaciones de amenaza de tiroteo o uso de armas que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa, resguardando la integridad física y emocional de estudiantes y funcionarios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Establecer mecanismos de detección temprana de amenazas.
- b. Coordinar acciones inmediatas con organismos de seguridad pública.
- c. Proteger la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.
- d. Regular los procedimientos de resguardo, encierro preventivo y evacuación cuando corresponda.
- e. Promover acciones de apoyo socioemocional posteriores al evento.

C.MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en las siguientes disposiciones legales y orientaciones técnicas:

- **Ley Nº 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia:** Establece el deber de todos los organismos e instituciones de proteger los derechos de niños, niñas y adolescentes, garantizando su seguridad, bienestar e integridad física y psicológica.
- **Ley General de Educación Nº 20.370:** Dispone que los establecimientos educacionales deben promover ambientes seguros y condiciones adecuadas para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.
- **DFL Nº 2 de Educación:** Regula la organización y funcionamiento de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, incluyendo sus deberes de resguardo y protección hacia la comunidad educativa.
- **Ley Nº 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente:** Establece las consecuencias legales aplicables a adolescentes que participen en conductas constitutivas de delito, incluyendo amenazas o hechos de violencia grave.
- **Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación:** Orienta a los establecimientos respecto de la elaboración e implementación de reglamentos internos, protocolos de actuación y medidas de protección de estudiantes.
- **Política Nacional de Convivencia Educativa:** Promueve una convivencia basada en el respeto, la prevención de la violencia, el buen trato y la construcción de comunidades educativas seguras e inclusivas.

- **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):** Entrega lineamientos para la prevención, preparación y respuesta frente a emergencias y situaciones que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa.
- **Normativa vigente sobre seguridad escolar y protección de estudiantes:** Comprende las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, organismos de emergencia y autoridades competentes destinadas a prevenir riesgos y resguardar la integridad de los estudiantes y funcionarios.

En conjunto, estas normas establecen la obligación del establecimiento de adoptar medidas preventivas, activar protocolos de seguridad y coordinar acciones oportunas para proteger a toda la comunidad educativa frente a situaciones de riesgo o amenaza.

E.DEFINICIONES

Amenaza de Tiroteo: Se entenderá por amenaza de tiroteo cualquier comunicación, mensaje, publicación, rumor, manifestación verbal, escrita o digital que anuncie, sugiera o haga presumir la posible utilización de armas de fuego o la ocurrencia de un ataque violento dentro o en las inmediaciones del establecimiento.

Riesgo Inminente: Situación en que existan antecedentes fundados que permitan presumir la ocurrencia inmediata de un acto de violencia grave que ponga en peligro a las personas.

Encierro Preventivo (Lockdown): Medida de seguridad destinada a proteger a estudiantes y funcionarios mediante el resguardo temporal en salas u otros espacios seguros mientras las autoridades controlan la situación de riesgo.

F.PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Las actuaciones contempladas en este protocolo se regirán por los siguientes principios:

- Protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- Interés superior del estudiante.
- Prevención y gestión del riesgo.
- Confidencialidad y resguardo de la información.
- Coordinación interinstitucional.
- Proporcionalidad en la respuesta.
- Apoyo socioemocional posterior al evento.

G.PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

ETAPA 1: DETECCIÓN Y ALERTA

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una amenaza deberá:

1. Informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría General o coordinadora de Convivencia Educativa.
2. Conservar toda evidencia disponible (mensajes, correos electrónicos, fotografías, publicaciones o grabaciones).
3. Abstenerse de difundir información por redes sociales o medios no oficiales.
4. Mantener reserva de los antecedentes para evitar alarmas injustificadas.

ETAPA 2: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Recibida la denuncia o información:

Dirección del establecimiento deberá:

- Activar inmediatamente el presente protocolo.
- Convocar al Equipo de Crisis.
- Informar al sostenedor.
- Evaluar la necesidad de suspender actividades.
- Coordinar acciones con las autoridades policiales correspondientes.

Se dará aviso inmediato a:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI), cuando corresponda.

- Autoridades educativas competentes, si la situación lo amerita.

ETAPA 3: EVALUACIÓN DEL RIESGO

El Equipo de Crisis evaluará:

- Credibilidad de la amenaza.
- Medio utilizado para efectuarla.
- Identificación de personas involucradas.
- Existencia de antecedentes previos.
- Nivel de riesgo para la comunidad educativa.

Según la evaluación se podrá determinar:

- Continuidad normal de actividades con medidas preventivas.
- Refuerzo de medidas de seguridad.
- Suspensión parcial o total de actividades.
- Activación de encierro preventivo.
- Evacuación preventiva.

ETAPA 4: MEDIDAS DE RESGUARDO

A. Amenaza sin riesgo inminente

- Reforzamiento del control de accesos.
- Supervisión permanente de espacios comunes.
- Revisión de dependencias por personal autorizado.
- Monitoreo de la situación junto a organismos policiales.

B. Riesgo inminente o amenaza de alta credibilidad

Dirección podrá decretar Encierro Preventivo (Lockdown).

Durante esta medida:

- Los estudiantes permanecerán dentro de las salas.
- Las puertas deberán mantenerse cerradas y aseguradas.
- Se suspenderá toda circulación interna.
- Los estudiantes se ubicarán en zonas protegidas del aula alejadas de ventanas y puertas.
- Se mantendrá silencio y calma.
- Solo Dirección autorizará el término de la medida.

C. Riesgo externo controlado

Cuando la autoridad competente lo determine podrá ejecutarse una evacuación preventiva hacia zonas seguras establecidas en el PISE.

H.COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

La información será entregada exclusivamente por Dirección mediante canales institucionales oficiales.

Las comunicaciones deberán:

- Ser oportunas y verificadas.
- Evitar generar pánico o especulaciones.
- Informar medidas adoptadas.
- Indicar instrucciones para madres, padres y apoderados.

No se autorizará la difusión de información no confirmada.

I.APOYO Y CONTENCIÓN POSTERIOR

Finalizada la situación de riesgo, el establecimiento deberá:

- Implementar acciones de contención emocional.
- Evaluar afectaciones individuales o grupales.
- Realizar acompañamiento psicosocial cuando corresponda.
- Registrar formalmente los hechos.
- Revisar y mejorar los procedimientos aplicados.

J.MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LEGALES

Las amenazas de tiroteo, aun cuando sean realizadas como bromas, juegos o publicaciones sin intención real de ejecución, serán consideradas faltas gravísimas.

El establecimiento podrá:

- Aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
- Denunciar los hechos a las autoridades competentes.
- Colaborar con las investigaciones policiales y judiciales.

K.RESPONSABLES

Dirección

- Activar el protocolo.
- Coordinar al Equipo de Crisis.
- Mantener comunicación con autoridades y familias.

Inspectoría General

- Coordinar medidas de seguridad interna.
- Supervisar el cumplimiento de las instrucciones operativas.

Coordinadora de Convivencia Educativa

- Brindar apoyo socioemocional.
- Realizar seguimiento de estudiantes involucrados.

Docentes y Asistentes de la Educación

- Aplicar instrucciones de seguridad.
- Mantener la calma y resguardar a los estudiantes.

Estudiantes

- Seguir las instrucciones del personal responsable.
- Mantener una conducta colaborativa.
- Informar cualquier situación de riesgo.

L.MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento promoverá permanentemente:

- Educación socioemocional.
- Prevención de la violencia escolar.
- Canales seguros de denuncia.
- Control de acceso al establecimiento.
- Capacitación anual en seguridad escolar.
- Simulacros contemplados en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

M.EQUIPO DE CRISIS

El Equipo de Crisis estará integrado por:

- Director(a).
- Inspector(a) General.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Coordinador(a) de Seguridad Escolar.

CHECK LIST DE REVISIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZAS GRAVES A LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**1. Identificación del Protocolo**

- ☒ Objetivo General
- ☒ Marco Normativo
- ☒ Definiciones
- ☒ Principios de actuación
- ☒ Responsables

2. Prevención

- ☒ Medidas preventivas generales
- ☐ Programa de capacitación anual para funcionarios.
- ☐ Capacitación específica en procedimientos de encierro preventivo (lockdown).
- ☐ Simulacros periódicos incorporados al PISE.
- ☐ Canal confidencial de denuncia para estudiantes y apoderados.

3. Detección y Evaluación

- ☒ Procedimiento de denuncia.
- ☒ Conservación de evidencia.
- ☐ Formulario o registro institucional de amenazas.
- ☐ Criterios objetivos de evaluación de riesgo (bajo, medio, alto).

4. Activación del Protocolo

- ☒ Activación por Dirección.
- ☒ Convocatoria del Equipo de Crisis.
- ☒ Comunicación con policías.
- ☐ Plazos máximos de activación (ej.: inmediata, dentro de 5 minutos).
- ☐ Sistema de alerta interna claramente definido.

5. Respuesta Operativa

- ☒ Encierro preventivo.
- ☒ Evacuación preventiva.
- ☒ Control de accesos.
- ☐ Señal institucional única para activar el lockdown.
- ☐ Procedimiento para estudiantes fuera de sala (baños, patios, biblioteca).
- ☐ Procedimiento para estudiantes con movilidad reducida o NEE.
- ☐ Procedimiento para visitas y apoderados presentes en el establecimiento.
- ☐ Procedimiento para talleres, gimnasio y actividades extraprogramáticas.

6. Comunicación de Crisis

- ☒ Comunicación con apoderados.
- ☐ Vocero oficial designado.
- ☐ Procedimiento frente a medios de comunicación.
- ☐ Modelo de comunicado institucional.

7. Apoyo y Contención

- ☒ Apoyo socioemocional.
- ☒ Seguimiento.
- ☐ Plan de retorno gradual a las actividades normales.
- ☐ Derivación a redes externas cuando corresponda.

8. Aspectos Legales

- ☒ Medidas disciplinarias.
- ☒ Denuncia a autoridades.
- ☐ Referencia expresa al deber de denuncia cuando exista delito.
- ☐ Resguardo de antecedentes y confidencialidad.

9. Registro y Seguimiento

- ☒ Registro del incidente.
- ☐ Acta del Equipo de Crisis.
- ☐ Informe final del caso.
- ☐ Evaluación posterior y plan de mejora.

10. Anexos Recomendados

- ☐ Flujograma de actuación.
- ☐ Matriz de evaluación de riesgo.
- ☐ Lista actualizada de contactos de emergencia.
- ☐ Plano con zonas seguras y rutas de evacuación.
- ☐ Protocolo resumido para docentes.
- ☐ Protocolo resumido para estudiantes.

Elementos Prioritarios

Con el propósito de fortalecer la gestión preventiva, la seguridad escolar y la protección integral de los estudiantes, se recomienda incorporar los siguientes elementos al Protocolo de Actuación frente a Amenazas de Tiroteo o Hechos de Violencia Grave:

1. Sistema de Encierro Preventivo (Lockdown)

Definir claramente el procedimiento de encierro preventivo, incluyendo la señal de activación, las responsabilidades de cada funcionario, las medidas de resguardo dentro de las salas y los criterios para su finalización. Esta medida debe coordinarse con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

2. Procedimiento para Estudiantes con Necesidades de Apoyo Específicas

Incorporar medidas diferenciadas para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), discapacidad, movilidad reducida u otras necesidades educativas especiales, asegurando apoyos adecuados durante una emergencia.

3. Flujograma de Actuación

Incluir un esquema visual que permita comprender de manera rápida las etapas del protocolo: detección, comunicación, evaluación de riesgo, activación de medidas de seguridad, coordinación con autoridades, comunicación a las familias y seguimiento posterior.

4. Protocolo de Comunicación de Crisis

Designar un vocero oficial del establecimiento y establecer procedimientos para la comunicación con apoderados, funcionarios, medios de comunicación y organismos externos, evitando rumores y la difusión de información no verificada.

5. Matriz de Evaluación de Riesgo

Incorporar criterios que permitan clasificar las amenazas en niveles de riesgo (bajo, medio o alto), facilitando la toma de decisiones respecto de suspensión de clases, encierro preventivo o evacuación.

6. Capacitación y Simulacros

Establecer capacitaciones periódicas para funcionarios y simulacros planificados de acuerdo con el PISE, con el fin de fortalecer la preparación y respuesta de toda la comunidad educativa ante situaciones de emergencia.

7. Registro, Evaluación y Mejora Continua

Incorporar mecanismos formales de registro de incidentes, elaboración de informes, evaluación de la respuesta institucional y adopción de medidas de mejora que permitan actualizar el protocolo cuando sea necesario.

8. Coordinación con Organismos Externos

Formalizar la coordinación con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, organismos de emergencia y redes de apoyo psicosocial, asegurando una respuesta rápida y articulada frente a situaciones de riesgo.



9. Plan de Apoyo Socioemocional

Considerar acciones de contención emocional, acompañamiento y seguimiento para estudiantes, funcionarios y familias que pudieran verse afectados por una amenaza o situación de violencia grave.

10. Integración con los Protocolos Institucionales

Asegurar que este protocolo se articule con el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y los demás protocolos de protección y seguridad vigentes en el establecimiento.

N°16 PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

1. Los Docentes deben asegurarse de que los estudiantes conozcan sus expectativas académicas en cada clase y de comportamiento desde el inicio del año escolar.
2. El docente una vez cierra la puerta del aula para dar inicio a la clase, deberá solicitar el pase correspondiente a cada estudiante que ingrese atrasado.
3. El docente deberá saludar a todos sus estudiantes, monitoreando posterior al saludo lo siguiente: a) Aseo y limpieza de la sala. b) Recordar normas de la clase, entre las cuales se encuentra el uso en clases de aparatos tecnológicos. c) Pasar la lista del curso, y en caso de que en el aula exista un plano de la ubicación de los puestos, el docente deberá revisarlo y solicitarles a los estudiantes que no se encuentren en el puesto asignado por la profesora jefe que retornen a su lugar.
4. Posterior a los elementos básicos para crear un ambiente propicio para el aprendizaje, podrá dar inicio a la presentación del objetivo y activación de los conocimientos previos.
5. En caso de presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el docente debe intervenir inmediatamente para calmar la situación, interviniendo con las siguientes estrategias: ✓ Use claves no verbales. (Postura corporal, gestos, proximidad física, etc) ✓ Mantenga el ritmo de actividad. (no acelerar ni detener la actividad) ✓ Muévase cerca de los estudiantes. (proximidad física y afectiva) ✓ Reoriente el comportamiento. (señale cual es el comportamiento que desea; ejemplo: "Mantén la mirada en el pizarrón".) ✓ Dé la instrucción necesaria. ✓ Directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga. ✓ Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo. ✓ Terminada la clase, establezca una conversación con los estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.
6. En situaciones que requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc.) debe aplicar las siguientes estrategias: ✓ Dé una orden verbal con voz fuerte "¡Alto!". ✓ Separe a los involucrados. ✓ Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades. ✓ Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Inspectora general, Paradocente, etc.). ✓ Si las confrontaciones persisten, pida al estudiante salir de la sala en compañía de un adulto, (Educatra diferencial, asistente de aula o inspector de pasillo) con el objeto de calmar (tiempo fuera).
7. Ocurren estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales. Sugerencias: a) Suspnda un privilegio o actividad deseada. b) Cree un contrato de comportamiento. c) Re ubicación dentro de la sala de clases. d) Al momento de intervenir a los estudiantes, es necesario dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.
8. A través de la Coordinadora de Convivencia Educativa, implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes.
9. Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cuál debe ser realizado por parte de la Coordinadora de Convivencia Educativa y UTP.
10. Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.

OBSERVACIÓN: Ante toda conducta que afecte el clima escolar el docente deberá revisar y conocer la aplicación del Manual de Convivencia escolar.

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN DEL PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA

Ítem	¿Se realizó? (✓/X)
¿Se establecieron expectativas académicas y normativas desde el inicio del año?	
¿Se exigió pase a estudiantes que llegaron atrasados?	
¿Se saludó y revisó limpieza, normas y ubicación de estudiantes?	
¿Se presentó el objetivo y se activaron conocimientos previos?	
¿Se intervinieron situaciones leves con estrategias adecuadas?	
¿Se abordaron agresiones o conflictos graves según protocolo?	
¿Se realizó conversación reflexiva post-situación con estudiantes involucrados?	
¿Se aplicaron medidas remediales o restaurativas?	
¿Se gestionó mediación a través de Convivencia Educativa?	
¿Se elaboró plan de intervención individual?	
¿Se realizaron entrevistas y se involucró a padres/apoderados?	

Nº17 PROTOCOLO EN CASO DE FUGA EXTERNA

Si un estudiante se retira del establecimiento, sin previo aviso justificado y autorización de dirección, por su propia voluntad, será considerado como “fuga externa” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- Cerciorarse si realmente el estudiante no se encuentra en el establecimiento educacional.
- Informarse con profesores, asistentes de la educación, estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del estudiante.
- Dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento, ya sea, Directora, Inspectoría General o Convivencia Educativa en el orden que se indica.

- d. Dar aviso al apoderado del estudiante, para que este tome conocimiento de la situación y los motivos por los cuales su pupilo abandonó el establecimiento educacional si fueren conocidos.
- e. Informar al organismo correspondiente si fuese necesario, tales como Carabineros o Policía de investigaciones.
- f. Dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante, y los otros documentos que el establecimiento indique.
- g. Citar al padre y/o apoderado del estudiante a entrevista con la dirección del establecimiento para tomar las medidas del Reglamento Interno, considerándose esta acción gravísima. Destacar que en el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de objetarlas.

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN DEL PROTOCOLO DE FUGA EXTERNA

Ítem	¿Se realizó? (✓/X)
¿Se verificó la ausencia del estudiante en el establecimiento?	
¿Se consultó a docentes, asistentes o testigos para confirmar salida del estudiante?	
¿Se notificó inmediatamente a dirección o Convivencia Educativa?	
¿Se contactó telefónicamente al apoderado informando la situación?	
¿Se notificó a Carabineros o PDI en caso necesario?	
¿Se registró el hecho en la hoja de vida del estudiante y documentación oficial del colegio?	
¿Se citó al apoderado para entrevista con dirección y aplicar medidas del RIE?	

Nº18 PROTOCOLO EN CASO DE FUGA INTERNA

Si un estudiante no ingresa a la sala de clases dentro del horario establecido, sin justificación y autorización de dirección, y por voluntad propia, ocultándose de la vista de docentes, directivos u otros integrantes de la comunidad educativa, será considerado “fuga interna”, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- a. Todo docente debe confirmar la asistencia de todos los estudiantes al inicio de su clase, visualizando en el registro los estudiantes que han sido formalmente retirados según las ordenanzas del Reglamento Interno.
- b. Si el docente notase la ausencia de un estudiante, deberá informar a Inspectoría o Convivencia Educativa, en el orden que se indica.
- c. Inspectoría o Convivencia Escolar han de solicitar la ayuda masiva de todos los integrantes disponibles de la comunidad, formal o informalmente, con el fin de localizar prontamente al estudiante. Si este no fuese encontrado dentro de los primeros 10 minutos informados el caso, debe activarse el protocolo de fuga externa.
- d. Una vez localizado el estudiante, el inspector ha de indagar en las razones por las que el estudiante no haya ingresado a la sala de clases. Si hubiese una razón, personal o de contexto educacional, que hicieran al estudiante sentirse forzado a no entrar, se activarán los protocolos que correspondan, derivando el caso a Convivencia Escolar.
- e. Si el Inspector determina que no hubo razón que justifique la acción del estudiante, y esta fuese su primera instancia, se dejará registro en el libro de clases, y los documentos que el establecimiento establezca, informando al apoderado de los hechos vía correo electrónico.
- f. Si fuese la segunda vez que se observe al estudiante en el acto, el inspector citará al apoderado a la brevedad posible, dejando registro en el libro de clases, y firmando un acuerdo de conducta con el apoderado.
- g. En el caso que fuere la tercera vez que se observe al estudiante en el acto, el inspector citará inmediatamente al apoderado, considerando el hecho como gravísimo, aplicando las sanciones que el Reglamento Interno establezca, y dejando registro en el libro de clases y los documentos que la institución determine.
- h. En cualquier caso que el estudiante sea observado en la acción de fuga interna desde la segunda vez, se realizará un seguimiento desde Convivencia Escolar, en un plazo de 30 días corridos, para orientar y trabajar con el estudiante en el entendimiento y comprensión de sus acciones.

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN DEL PROTOCOLO DE FUGA INTERNA

Ítem	¿Se realizó? (✓/X)
¿El docente revisó asistencia al inicio de la clase y reportó ausencias?	
¿Se informó a Inspectoría o Convivencia Escolar de forma oportuna?	
¿Se activó búsqueda inmediata dentro del establecimiento?	
¿Se activó protocolo de fuga externa si no fue localizado en 10 minutos?	
¿Se indagaron causas y se aplicaron protocolos respectivos si hubo motivo justificado?	
¿Se registró el hecho y notificó al apoderado vía correo en caso de primera reincidencia?	



¿Se citó al apoderado y firmó acuerdo de conducta en la segunda reincidencia?	
¿Se aplicaron sanciones correspondientes en la tercera reincidencia?	
¿Se realizó seguimiento por Convivencia Escolar en caso de segunda reincidencia o más?	

Nº19 PROTOCOLO INTERNO CÓDIGO DE VESTIMENTA JEANS DAYS

POR EL COLEGIO ES:

- **Uso de pantalón tipo jeans de corte tradicional, esto es:**
 - **PANTALÓN DE JEANS COLOR AZUL**, el cual debe ser de corte tradicional (no debajo de las caderas, ni de tiro largo, ni pantalones cortos).
 - No se autoriza el uso de faldas, minifaldas, vestidos u otro tipo de pantalones (tipo cargos o palazzo), ni short.
 - Se puede usar zapatillas o zapatos de vestir, sin tacos, ni plataformas.
 - Solo se autoriza el uso de los jeans, por tanto, los alumnos deben asistir con la chaqueta del buzo oficial del colegio, la polera del colegio y los accesorios de inviernos de color azul que están autorizados según nuestro reglamento interno (parkas, guantes, gorros, bufandas, cuellos)

Los jeans no pueden tener: tachas, decoloraciones, piernas anchas tipo palazzo o cargos, no se permiten jeans con agujeros, manchas, cadenas y cinturones con broches metálicos grandes.

Los estudiantes que no deseen asistir con jeans pueden asistir con el buzo oficial del colegio, ya que el jean days es una actividad voluntaria.

En caso de tener educación física el día del jean days, se sugiere asistir con el buzo oficial del colegio.

Los días de jeans days, serán exclusivamente AUTORIZADOS E INFORMADOS POR COMUNICADO POR LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO y se podrá realizar máximo 1 vez al mes.

Los estudiantes asisten al colegio en tenida informal (mitad uniforme y mitad jeans).

Los estudiantes que transgredan este acuerdo tendrán llamado de atención, informándole del hecho al apoderado por medio de la agenda escolar y dejando el registro de observaciones por no cumplimiento del código de vestimenta.

Para evitar conflictos entre estudiantes, en caso de no respetar las normativas indicadas en el reglamento de convivencia escolar del colegio, se reserva el derecho de volver a realizar el jean days.

PROTOCOLO DE USO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN**1. Propósito**

El presente protocolo tiene como finalidad establecer normas claras para el uso responsable y cuidado de los equipos tecnológicos disponibles en la Sala de Computación del Colegio Nova Terra Linderos, fomentando el aprendizaje digital, la seguridad y el respeto por los recursos institucionales.

2. Equipamiento y condiciones generales

La sala cuenta con:

- 20 notebooks, cada uno con mouse y maletín individual.
- 20 puestos de trabajo, con sillas individuales y espacio asignado para cada estudiante.
- Conexión a internet, proyector y otros recursos de apoyo docente.

El uso de este espacio se regirá por los lineamientos de este protocolo y será supervisado por un docente o encargado designado.

3. Normas generales de uso

1. El ingreso a la sala solo se permite acompañado por un profesor o asistente autorizado.
2. Cada estudiante deberá ocupar el puesto asignado y manipular únicamente el notebook correspondiente.
3. Los maletines y equipos deben permanecer en orden y bajo resguardo en su respectivo espacio.
4. No se permite comer ni beber dentro de la sala.
5. Se debe mantener silencio y respeto, favoreciendo la concentración y el trabajo colaborativo.

4. Procedimiento de uso de notebooks

1. Los equipos serán entregados y devueltos al inicio y término de cada clase, bajo la supervisión del profesor.
2. Antes de comenzar, cada estudiante deberá:
 - Conectarse con cuidado a la red eléctrica (si es necesario).

- Revisar que notebook, mouse y cargador estén en buen estado.
- 3. Al finalizar la sesión:
 - Apagar correctamente el equipo.
 - Guardar el notebook, mouse y cargador en su maletín correspondiente.
 - Dejar el puesto limpio y ordenado.
- 4. El profesor verificará que todos los equipos estén guardados correctamente y sin daños antes de retirarse.
- 5. Cuidado y responsabilidad
 - Cada usuario es responsable del equipo asignado durante la clase.
 - Se prohíbe:
 - Cambiar de equipo sin autorización.
 - Descargar programas, juegos o archivos no autorizados.
 - Manipular cables, puertos o configuraciones del sistema.
 - Introducir pendrives o dispositivos externos sin permiso.
 - En caso de daño, pérdida o mal uso, se informará de inmediato al profesor y se notificará a Dirección o Convivencia Escolar para evaluar las medidas correspondientes.
- 6. Conducta en la sala
 - Mantener respeto hacia los compañeros y al docente.
 - No usar los equipos para fines personales, redes sociales o contenidos inapropiados.
 - El estudiante que incumpla las normas podrá ser retirado de la sala y perder temporalmente el acceso a los equipos, además de posibles medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno.
- 7. Rol del docente o encargado

El profesor o encargado de la sala será responsable de:

 - Supervisar el uso adecuado de los equipos.
 - Asegurar el cumplimiento de las normas.
 - Registrar el préstamo y devolución de los notebooks.
 - Reportar cualquier daño o incidencia al área de informática o Dirección.
- 8. Mantenimiento y almacenamiento
 - Los notebooks deben permanecer guardados en sus maletines al finalizar la jornada.
 - Los equipos serán revisados periódicamente por el encargado de tecnología.
 - Cualquier anomalía detectada deberá ser registrada en un informe de mantenimiento.
- 9. Disposiciones finales

El uso de la Sala de Computación es un privilegio que conlleva responsabilidad. Todo miembro de la comunidad educativa que utilice este espacio deberá cumplir estrictamente con las normas aquí establecidas. Cualquier situación no prevista será resuelta por la Dirección del Colegio Nova Terra Linderos.

Nº20 PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**1. Propósito**

El presente protocolo tiene como objetivo regular el uso, préstamo y cuidado del material bibliográfico y audiovisual disponible en la Biblioteca del Colegio Nova Terra Linderos, promoviendo el fomento de la lectura, la investigación y el aprendizaje autónomo en un ambiente de respeto y responsabilidad.

2. Horario de atención

- Horario de funcionamiento: lunes a viernes, de 08:30 a 14:00 hora
- Los horarios de atención podrán modificarse según actividades pedagógicas o necesidades institucionales.

3. Usuarios

Podrán hacer uso de la biblioteca todos los estudiantes, docentes, asistentes de la educación del establecimiento, respetando las normas establecidas en este protocolo.

4. Préstamo de materiales**4.1 Tipos de préstamo**

- Préstamo en sala: Material utilizado dentro de la biblioteca o dependencias del colegio.
- Préstamo a domicilio: Material solicitado por estudiantes o docentes para uso fuera del establecimiento.

4.2 Procedimiento de préstamo

1. El usuario debe registrarse en el sistema de biblioteca o en el libro de registro manual.
2. El préstamo se realizará solo presentando nombre completo y curso (en el caso de estudiantes).
3. Cada usuario podrá solicitar hasta dos libros simultáneamente.
4. El plazo de préstamo será de 7 días hábiles, con posibilidad de renovación por otros 7 días si no existe reserva del mismo ejemplar.

4.3 Devolución

- La devolución debe realizarse en el mismo punto donde se efectuó el préstamo.
- El encargado verificará el estado del libro.
- En caso de retraso, el usuario recibirá un aviso y podrá ser suspendido temporalmente del servicio si la demora es reiterada.

5. Cuidado y responsabilidad del material

- Los usuarios son responsables del buen uso de los libros y materiales prestados.
- No se permite escribir, subrayar ni doblar las hojas.
- En caso de daño o pérdida, el usuario deberá reponer el ejemplar o uno equivalente, previa coordinación con el encargado de biblioteca.
- No se aceptarán reparaciones caseras o improvisadas sin autorización.

6. Comportamiento dentro de la biblioteca

- Mantener un ambiente de silencio y respeto.
- No está permitido comer ni beber dentro de la biblioteca.
- Los dispositivos electrónicos deberán usarse en modo silencioso.
- Los estudiantes deberán ingresar con supervisión docente cuando se trate de visitas grupales.

7. Rol del encargado/a de biblioteca

El encargado o encargada de biblioteca tendrá las siguientes funciones:

- Administrar el registro de préstamos y devoluciones.
- Mantener el orden y conservación del material.
- Orientar a los usuarios en la búsqueda de información y selección de lecturas.
- Promover actividades de animación lectora y fomento del hábito lector.
- Informar a Dirección sobre pérdidas, daños u observaciones relevantes.

8. Actuación ante incumplimientos

- Retraso en la devolución: aviso verbal o escrito, suspensión temporal en caso de reincidencia.
- Daño o pérdida del material: obligación de reposición.
- Falta de respeto o mal uso de la biblioteca: informe a Convivencia Escolar y posibles sanciones conforme al Reglamento Interno.



9. Actividades complementarias

La biblioteca podrá realizar:

- Clubes de lectura y cuentacuentos.
- Exposiciones temáticas.
- Ferias del libro y actividades de fomento lector.
- Apoyo a proyectos de investigación o trabajos escolares.

10. Disposiciones finales

El cumplimiento de este protocolo es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. Cualquier situación no prevista será resuelta por la Dirección del Colegio en conjunto con la encargada de biblioteca.

Nº21 PROTOCOLO USO DE ESTUFAS EN SALA

Requerimos colaborar con mucha responsabilidad al adecuado uso de estas, por lo que, se solicitan las siguientes acciones:

Para Profesores/as:

- Encender la estufa en la 1° hora de clases.
- Aplicar criterio considerando una temperatura adecuada para no sobre calefaccionar el espacio (regular la cantidad de gas, apagarla si es necesario, volver a encenderla si se perdió mucho calor).
- Antes de cada recreo, considerar unos 10 a 15 minutos para apagar la estufa tanto con la perilla y cortando la llave de paso del cilindro de gas. También debe abrir levemente una ventana del lado contrario al pasillo. De esta forma se permitirá la ventilación del espacio y regular la temperatura antes de salir al recreo, evitando cambios de temperatura drásticos.
- Al término de la clase, aplicar protocolo indicado en Consejo de Profesores y despachar al curso fuera de la sala quedando esta con llave. Durante el recreo deben quedar al menos dos ventanas abiertas para la circulación y ventilación (que ambas ventanas sean contrarias al pasillo).
- Posteriormente, al volver a ingresar al siguiente bloque de clases después del recreo, volver a aplicar las instrucciones ya mencionadas.
- Aplique su criterio para considerar la temperatura adecuada de la sala con el uso de la estufa.
- Tome medidas preventivas y fiscalice constantemente el uso de la estufa para evitar accidentes.
- En la última hora de clases, verificar que la perilla reguladora y la llave de paso del cilindro de gas queden cortados.

Esperamos con estas medidas proteger la salud de nuestra comunidad escolar, de tal manera que cuenten con mejores condiciones para sus aprendizajes.

Nº22 PROTOCOLO SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

El Servicio de Primeros Auxilios del establecimiento educacional tiene por finalidad brindar atención inicial y oportuna ante accidentes o situaciones de salud que ocurran durante la jornada escolar.

Disposiciones Generales:

1. Los y las estudiantes podrán acceder al Servicio de Primeros Auxilios únicamente mediante derivación del docente responsable al personal autorizado del establecimiento (paradocente o asistente designado).
2. Toda atención será registrada en una ficha de atención, donde constará el motivo de la consulta, indicaciones entregadas y hora de reincorporación a clases.
3. Ningún/a estudiante podrá reincorporarse a clases sin el pase de autorización entregado por la persona a cargo del servicio.
4. En caso de requerirse atención médica especializada, se contactará al apoderado para el traslado al centro asistencial correspondiente. Si no se logra establecer contacto, se activará el protocolo de emergencia, siendo el estudiante acompañado por personal autorizado del establecimiento.
5. En situaciones calificadas como accidentes escolares, el establecimiento procederá a completar el Formulario de Accidente Escolar, el cual deberá ser firmado por el apoderado.



6. Será responsabilidad del apoderado entregar al momento de la matrícula la ficha de salud actualizada del estudiante, informando condiciones médicas preexistentes, alergias u otra información relevante. Esta deberá mantenerse actualizada durante el año escolar.

Nº23 PROTOCOLO USO DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS

El uso de los laboratorios de ciencias tiene como objetivo fortalecer el aprendizaje científico a través de experiencias prácticas, resguardando en todo momento la seguridad de los y las estudiantes. Las siguientes normas regulan su funcionamiento:

1. El ingreso al laboratorio se realizará únicamente en compañía del/la docente responsable. Nadie podrá permanecer en el laboratorio sin supervisión.
2. Se exigirá la preparación previa de la actividad experimental por parte de los estudiantes, incluyendo el conocimiento de objetivos, procedimientos y medidas de seguridad.
3. Es obligatorio el uso de delantal, guías de laboratorio y todo material didáctico solicitado por el/la docente.
4. La vestimenta para la jornada de laboratorio deberá ser adecuada: uso de pantalón largo, sin prendas sueltas ni joyas que representen riesgos.
5. El uso de gafas de seguridad o escudos faciales será exigido en experiencias que así lo requieran.
6. El cabello largo deberá mantenerse recogido de forma segura.
7. Está estrictamente prohibido:
 - Realizar experimentos no autorizados.
 - Manipular sustancias o equipos sin supervisión.
 - Correr, comer, beber o mascar chicle dentro del laboratorio.
 - Abrir llaves de gas o agua sin instrucción.
8. Se deben seguir cuidadosamente las técnicas de manipulación de materiales peligrosos (no oler directamente tubos de ensayo, usar pinzas, etc.).
9. Toda anomalía, accidente o situación de riesgo deberá ser reportada de inmediato al/la docente.
10. Los enchufes, aparatos eléctricos y circuitos solo deben manipularse con las manos secas.
11. Al finalizar la actividad, los estudiantes deberán:
 - Ordenar y limpiar su espacio de trabajo.
 - Lavar sus manos.
 - Devolver el material utilizado en buen estado.
12. Todo daño o pérdida de materiales será informado a la Dirección y deberá ser repuesto por el/la estudiante o su apoderado.
13. El uso de aparatos tecnológicos está permitido únicamente con fines pedagógicos planificados.



Estas normas buscan resguardar la integridad física, emocional y académica de los estudiantes, promoviendo una cultura científica responsable.

Nº24 PROTOCOLO SITUACIONES DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

La participación de los y las estudiantes en actividades externas de representación oficial (artísticas, deportivas, científicas, culturales, ciudadanas u otras) es valorada como parte del desarrollo integral y del compromiso con el entorno.

Disposiciones generales:

1. La participación deberá estar validada y autorizada previamente por la Dirección del establecimiento.
2. Las actividades de representación pueden ser impulsadas por la institución o solicitadas por organizaciones externas que cuenten con respaldo oficial.
3. Los/as estudiantes que representen al establecimiento deberán cumplir con los principios de respeto, responsabilidad y conducta acorde a los valores institucionales, dentro y fuera del recinto escolar.

Medidas de apoyo:

a. Justificación de inasistencias y atrasos derivados de la participación. b. Apoyo pedagógico posterior mediante entrega de contenidos, guías, tutorías u otros medios disponibles. c. Acompañamiento institucional mediante profesores/as, asistentes u otros funcionarios, según el tipo de actividad. d. Difusión y reconocimiento del logro y participación en medios internos o externos.

Compromisos del estudiante y la familia:

1. Cuidar la indumentaria institucional y bienes facilitados por el establecimiento.
2. Mantener informado al establecimiento sobre fechas, horarios y requerimientos logísticos.
3. Representar al establecimiento con responsabilidad, compromiso y respeto a las normativas del evento y del reglamento institucional.

Toda situación de incumplimiento será evaluada conforme al Reglamento Interno y podrá conllevar sanciones proporcionales a la gravedad de la falta.

Nº25 PROTOCOLO RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA DIARIA

Los y las estudiantes serán despedidos por el/la docente responsable de la última asignatura del día en el sector designado por el establecimiento. Los padres, madres y apoderados deberán esperar a sus hijos/as en el lugar destinado del recinto escolar. En caso de condiciones climáticas adversas, se habilitará un espacio cubierto para tal fin, según determine la dirección.

Transcurridos 15 minutos desde el término de la jornada sin que el estudiante haya sido retirado por un adulto responsable, el/la paraprofesor de ciclo deberá comunicarse con el apoderado registrado. En caso de reiteración (tres o más veces en un mes), el o la profesora jefe establecerá contacto formal con la familia para abordar y resolver la situación.

Nº 26 PROTOCOLO RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El retiro de estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar debe realizarse de manera excepcional, debidamente justificada y siguiendo el protocolo institucional establecido, con el fin de resguardar la continuidad del proceso educativo y la seguridad del estudiante.

Disposiciones generales:

- a) El retiro deberá efectuarse en los horarios de recreo o cambios de hora para evitar la interrupción del normal desarrollo de las clases.
- b) El ingreso de apoderados u otras personas responsables al interior del establecimiento para este propósito está restringido. El retiro se realizará exclusivamente desde SECRETARIA.
- c) En la matrícula debe quedar estipulado, quien retira y adulto responsable en caso de emergencia.
- d) los estudiantes que salen solo del establecimiento tienen su credencial que fue solicitada y autorizada por el apoderado.

Protocolo de retiro:

- 1. La persona autorizada deberá presentar su cédula de identidad para validar el retiro.
- 2. En caso de ser una persona no registrada previamente, el apoderado titular deberá enviar un correo electrónico con dicha autorización e informar telefónicamente a Inspectoría General, secretaria o al profesor/a jefe, según corresponda.
- 3. Todo retiro quedará debidamente registrado en el libro de salidas, con los datos del estudiante, del responsable del retiro, la hora, motivo y firma correspondiente.
- 4. El establecimiento se reserva el derecho de denegar la salida del estudiante cuando no se cumplan los requisitos descritos o existan antecedentes que pongan en riesgo su seguridad.

Estas medidas buscan garantizar el resguardo del derecho a la educación, la protección de los y las estudiantes y el orden institucional.

Nº 27 PROTOCOLO TALLERES

Los Talleres Extraescolares del establecimiento educacional hacen referencia a aquellas actividades de libre elección, encaminadas a la formación integral de los y las estudiantes, buscando el desarrollo de sus capacidades y destrezas, fortaleciendo sus competencias para la vida, a través de una fuente de formación valórica, humanista, cristiana, social, cultural y deportiva.

1. Consideraciones generales

1.1 Los talleres y/o academias realizadas por nuestro establecimiento serán posterior a la jornada de clases de los y las estudiantes, teniendo así un carácter voluntario.

1.2 Los y las estudiantes podrán participar en un máximo de dos talleres extraescolares, siempre y cuando el apoderado y el estudiante se comprometan a una participación y asistencia regular, que no influya en su rendimiento académico. Es importante mencionar que esto se puede realizar solo cuando los talleres no coincidan en horarios y tengan cupos disponibles.

1.3 Los y las estudiantes que se inscriban a los diversos talleres extraescolares deben ser autónomos y cumplir con las normas establecidas en estos, como también, ser capaces de seguir instrucciones básicas.

1.4 Si alguno de los y las estudiantes inscritos en los talleres extraescolares, presenta conductas no apropiadas y que no se ajustan a las actividades del taller, su continuidad podría estar sujeta a evaluación.

1.5 Todo estudiante deberá asistir a los talleres extraescolares con buzo institucional o con indumentaria acorde a la disciplina a realizar, la cual será determinada por el profesor.

1.6 Los y las estudiantes deberán cumplir con el mínimo de un 85% de asistencia, debiendo el apoderado justificar cada inasistencia directamente al profesor a cargo del taller, mediante comunicación en la libreta, cuaderno o correo electrónico, presentando certificado médico si es necesario.

1.7 El apoderado firmará un compromiso, respecto a la participación del estudiante, en donde se compromete a que este cumplirá con el mínimo de asistencia solicitado. De no ser así, el estudiante no podrá participar de ninguno de los talleres del año siguiente.

1.8 Los y las estudiantes que asistan a reforzamiento o deban rendir evaluaciones atrasadas que se ajusten al reglamento de evaluación de nuestro establecimiento, deben priorizar esta instancia por sobre el taller, cuando exista horario común (debe avisar con anterioridad al profesor del taller). Una vez que finalice el reforzamiento o su evaluación, deberá incorporarse al taller correspondiente.

1.9 Los talleres deberán contar con un mínimo de diez (10) estudiantes inscritos para su funcionamiento; de no ser así el taller no se impartirá, y los alumnos inscritos deberán elegir otro taller. Si la asistencia durante el año no alcanza el número mínimo de participantes, la coordinación evaluará la continuidad o cierre del taller.

1.10 El número de inscritos por taller será limitado, dependiendo del tipo de disciplina. Quienes no alcancen a inscribirse dentro del cupo asignado, deberán optar por otro taller que tenga disponibilidad. Los talleres deportivos tienen un máximo de estudiantes.

1.11 Una vez iniciados los talleres, los alumnos tendrán 2 semanas para realizar cambios de taller. Teniendo en consideración que el taller al que desean cambiarse tenga cupos disponibles. Posterior a este plazo, solo se realizarán modificaciones a alumnos que presenten certificado médico. Los cambios de taller deben ser realizados por el apoderado.

1.12 En días de lluvia los talleres extraescolares se realizarán de forma normal en el patio techado o en algún recinto cerrado.

1.13 Los horarios de los talleres serán informados oportunamente a través de la página web y correos electrónicos institucionales y quedan sujetos a modificaciones según la contingencia.

1.14 Serán destacados por sus profesores de taller de forma semestral o anual aquellos estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- Cumplir con al menos un 95% de asistencia.
- Respetar las normas de su taller.
- Participar activamente de su disciplina.
- Tener un espíritu de líder positivo y potenciar el trabajo en equipo.

2. PARTICIPACIÓN Y/O REPRESENTACIÓN DE ALUMNOS EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- A los alumnos que representen al colegio en actividades de organización propia o externa y que tengan evaluación de contenidos en la misma fecha, se les deberá recalendarizar dicha evaluación bajo los mismos parámetros de nivel de dificultad.
- Para hacer efectiva esta nueva recalendarización, el estudiante debe, con un plazo máximo de una semana previa, comunicar la situación al profesor de la asignatura que se verá afectada y proceder a su recalendarización.
- El alumno deberá demostrar un desempeño escolar responsable. En el caso de presentaciones o competencias en horario de clases, su ausencia está justificada. En caso de prueba debe ser rendida según el reglamento de evaluación en acuerdo con el profesor de asignatura. En caso de trabajos, este deberá ser entregado según fecha programada.
- En periodos de mediciones externas, los alumnos deben priorizar lo académico y el cumplimiento de dicha evaluación, Ejemplo: SIMCE

3. RESPONSABILIDADES Y COMUNICACIONES

La responsabilidad de este proyecto está en manos de la Coordinación de Extraescolar, teniendo que garantizar su correcta realización durante el año escolar.

4. NORMAS GENERALES PARA LAS ACTIVIDADES

- Podrán participar de las actividades extraescolares todos los alumnos/as del establecimiento que cumplan con los requerimientos establecidos en el proyecto de taller (cupos, edad, salud compatible, etc.)
- Los alumnos que asistan a algún taller extraescolar deberán presentarse en el lugar determinado para la actividad, con sus materiales correspondientes y estar presente en el momento de pasar la asistencia. De llegar atrasado, debe acercarse al profesor al finalizar el taller y justificar su atraso.
- Al inscribirse al taller, los alumnos/as se comprometen a mantener un buen comportamiento, asistir regularmente a la actividad, respetar tanto a los compañeros/as como al profesor y atender sus indicaciones, cuidando además los implementos e instalaciones que hacen posible el desarrollo del taller.
- En caso de destrozos por mal uso de las instalaciones y materiales, serán los padres, madres y/o apoderados los responsables del pago de su reposición.
- Los y las estudiantes que participan de un taller se rigen por el reglamento interno de convivencia escolar (RICE).
- Si durante el desarrollo de un taller extraescolar el alumno sufre un accidente, el profesor debe seguir el protocolo de accidentes escolares que posee el establecimiento.

5. NORMAS Y SANCIONES

- El alumno que no cumpla las normas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar quedará sujeto a las medidas que allí se indican.
- La asistencia de los apoderados a las reuniones y entrevistas de talleres es de carácter obligatorio, estas serán informadas por el profesor a cargo del taller.

6. RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

- El retiro de los estudiantes a la hora de término del taller es de exclusiva responsabilidad del apoderado, teniendo en cuenta la puntualidad de la hora de retiro del estudiante.
- En el caso que el retiro del estudiante del taller sea realizado por otra persona, debe ser informada por vía agenda, cuaderno o correo electrónico al profesor encargado del taller.

Nº 28 PROTOCOLO USO DE UNIFORME EN EDUCACIÓN FÍSICA

Con el objetivo de resguardar la seguridad, el bienestar, la privacidad de nuestros estudiantes y favorecer el desarrollo óptimo de los aprendizajes del área, se establece el siguiente procedimiento para el cambio de ropa antes y después de las clases de Educación Física.

Este procedimiento busca garantizar que el cambio de ropa se realice de manera ordenada, respetuosa y segura, promoviendo en los estudiantes hábitos de autonomía, higiene personal y una sana convivencia. Asimismo, establece medidas que permiten una supervisión adecuada por parte de los adultos responsables, previniendo situaciones que pudieran afectar la integridad física o emocional de los estudiantes.

El presente documento será comunicado a los/as estudiantes y sus familias, y será revisado periódicamente por el equipo docente y de convivencia escolar para garantizar su efectividad.

A. CONSIDERACIONES GENERALES:

- Se autorizará el uso del uniforme de educación física (buzo institucional) los días de clases de Educación Física, de 5° a IV° medio. Los demás días deberán asistir con uniforme formal.
- Cada estudiante debe traer una polera institucional de recambio identificada con su nombre y útiles de aseo personal.
- El colegio dispone de camarines separados por género para el cambio de ropa.
- **No está permitida la presencia de adultos dentro de los camarines** mientras los estudiantes se encuentren en su interior.
- Los profesores de Educación Física fomentarán durante sus clases de trabajar, motivar e incentivar normas claras de respeto, cuidado del cuerpo propio y del otro, y la importancia de mantener la privacidad.
- Se continuará promoviendo un ambiente de respeto entre los estudiantes para prevenir situaciones o dinámicas que afecten la sana convivencia.
- El procedimiento será revisado periódicamente por el equipo docente, de apoyo y de convivencia, a fin de evaluar su efectividad y cumplimiento para realizar los ajustes necesarios en función de la experiencia y el bienestar de los estudiantes.

B. PROCEDIMIENTO DURANTE LAS CLASES:

- 1. Recepción de estudiantes:** El/la profesor/a de la asignatura recibirá a los estudiantes en su sala de clases al toque de timbre.
- 2. Organización previa a la salida:** El/la docente promoverá que los estudiantes guarden en sus casilleros sus pertenencias, como loncheras o elementos relacionados con el almuerzo.
- 3. Traslado al lugar de clase:** el/la profesor/a dirigirá al grupo hacia el espacio asignado para la realización de la clase de Educación Física.
- 4. Receso para hidratación:** Al término de la primera hora de clase, se otorgará un receso de 5 minutos para que los estudiantes puedan hidratarse en el sector de los baños. El docente acompañará al grupo, asegurando un ambiente de respeto y procurando interrumpir lo menos posible el desarrollo de la clase.
- 5. Uso de baños durante la clase:** No se permitirá que los estudiantes asistan al baño o a los camarines durante el periodo que dura la clase, especialmente en grupo. En caso de emergencia, sólo se autorizará la salida de 1 estudiante de forma individual, tal como se establece para el resto de las asignaturas.
- 6. Término de la clase:** Al finalizar, los estudiantes contarán con 10 minutos para realizar su aseo personal. Cabe destacar que, de acuerdo con los objetivos de aprendizaje de la asignatura, se continuará promoviendo el aseo personal obligatorio después de la clase.
- 7. Supervisión en el camarín:** El/la docente acompañará al grupo hasta el camarín y permanecerá **fuera del espacio**, resguardando el respeto, la seguridad y la rapidez en el proceso. En caso de que el/la profesor/a deba continuar con otra actividad, el colegio asegurará la presencia de otro adulto responsable (convivencia escolar o equipo de ciclo) hasta que todos los estudiantes hayan finalizado, y se procederá al cierre del camarín.
- 8. Tiempo máximo en camarines:** Es fundamental que los estudiantes realicen su aseo personal de manera ágil y responsable.

Con este procedimiento, reafirmamos nuestro compromiso como comunidad educativa de velar por la seguridad, el bienestar y la formación integral de nuestros estudiantes. Buscamos que cada instancia de Educación Física sea una oportunidad no solo para el desarrollo físico, sino también para fortalecer valores de autonomía, respeto y cuidado mutuo, en coherencia con nuestro proyecto educativo.

N°29 PROTOCOLO DE ESTACIONAMIENTO DEL PERSONAL Y VEHÍCULOS ESCOLARES

1. Alcance y objetivo
 - Este protocolo establece normas para el uso de estacionamientos dentro de las dependencias del establecimiento, con foco en seguridad vial, derechos de las personas y cumplimiento normativo.
 - Aplica a todo el personal y vehículos de adultos responsables que acceden al recinto.
2. Definiciones
 - Personal: docentes, asistentes, administrativos y servicios generales con permiso de estacionamiento.
3. Acceso y control de estacionamiento
 - El acceso al estacionamiento está permitido solo para:
 - Personal autorizado con credencial vigente.
 - Adultos responsables con autorización explícita para acompañar o recoger a estudiantes.
 - El estacionamiento debe estar claramente separado del acceso a las áreas pedagógicas y de servicios para evitar circulación peatonal peligrosa.
4. Requisitos de conducción y normas de tráfico (según la normativa de tránsito de Chile)
 - Velocidad: máxima permitida dentro de las instalaciones debe ser 10–20 km/h, según señalización interna. No exceder la velocidad indicada; respetar peatones.
 - Estacionamiento: solo en lugares designados; buena práctica de estacionamiento lateral y uso de estacionamientos para discapacitados si corresponde.
 - Uso de cinturón: obligatorio para conductor y acompañantes en vehículos dentro del recinto.
 - Conducta: prohibido uso de celulares al conducir dentro del estacionamiento; evitar maniobras peligrosas, aceleraciones bruscas o ruidos innecesarios.
5. Restricciones específicas para estudiantes
 - Estudiantes menores de edad no pueden estacionar su vehículo en dependencias del colegio; deben ser recogidos por un adulto responsable autorizado o usar transporte institucional/educativo.
 - Los vehículos de estudiantes mayores de edad deben permanecer fuera de áreas de acceso permitido de estacionamiento, si corresponde.
6. Acciones para incidentes y seguridad
 - En caso de incidente (accidente leve, bloqueo, daño), el conductor deberá detenerse en el lugar seguro, activar el protocolo de seguridad e informar a la administración.
 - Si hay riesgo inmediato para terceros, contactar a los servicios de emergencia y a la autoridad educativa según el protocolo interno.
 - Registro de incidentes: mantener un registro de incidencias con fecha, hora, lugar, circunstancias y personas involucradas; conservar evidencia de cámaras si aplica y vigilar la protección de datos.
7. Capacitación y comunicación
 - Informar a estudiantes y familias sobre el protocolo, señalética y responsabilidades de cada actor.
 - Actualizar las reglas cada año o ante cambios normativos.
8. Revisión y actualizaciones
 - Revisión anual del protocolo por la dirección y Comité de Seguridad Escolar, con consulta a la comunidad educativa si corresponde.
 - Salvaguarda de derechos: escuchar recursos o quejas y ajustarse a las normas para evitar discriminación o vulneraciones.

Nº 30 PROTOCOLO DE ACTOS CÍVICOS**1. Fundamentación**

El Colegio Nova Terra Linderos promueve en su comunidad educativa el respeto por los símbolos patrios, la valoración de las tradiciones nacionales y la participación responsable en actividades formativas. Los actos cívicos constituyen instancias educativas que fortalecen la identidad, la convivencia y el sentido de pertenencia institucional, por lo que su desarrollo requiere de orden, respeto y participación consciente por parte de todos los miembros de la comunidad.

2. Objetivo General

Establecer normas y orientaciones claras para el desarrollo de los actos cívicos en el colegio, promoviendo una participación respetuosa, breve y significativa por parte de estudiantes, docentes y asistentes.

3. Características Generales del Acto

- Los actos cívicos tendrán una duración máxima de 15 a 20 minutos.
- Se realizarán en la cancha central del establecimiento.
- Todos los cursos participarán de pie, bajo la supervisión de sus profesores jefes o docentes acompañantes.
- Cada acto será preparado y guiado por un profesor responsable junto a un grupo de estudiantes.
- Su estructura se centrará en la oración, entonación del Himno Nacional y conmemoración de la efeméride correspondiente.

4. Desarrollo del Acto Cívico**4.1 Orden general**

1. Formación de cursos en la cancha, en el lugar asignado.
2. Inicio con una oración o reflexión breve, guiada por el profesor a cargo o un estudiante designado.
3. Entonación del Himno Nacional:
 - Todos los presentes deben permanecer en silencio y erguidos.
 - No se aplaude al finalizar el himno nacional.
 - El aplauso se realiza solo al final del acto completo.
4. Presentación de la efeméride o conmemoración cívica, a cargo del profesor guía y sus estudiantes.
5. Cierre del acto: agradecimiento, mensaje final y aplauso de reconocimiento.
6. Regreso ordenado a las salas de clase, guiados por los docentes, retomando de inmediato la rutina escolar.

5. Normas de Comportamiento

Durante el acto cívico, los estudiantes y docentes deben cumplir las siguientes normas básicas de respeto y convivencia:

1. No usar gorros ni sombreros durante la ceremonia.
2. No comer ni beber mientras se desarrolla el acto.
3. Taparse la boca al bostezar y evitar manifestaciones de desinterés.
4. Evitar conversar, silbar o distraerse durante el desarrollo del acto.
5. Mantener postura atenta y respetuosa, demostrando compromiso con el momento.
6. Cantar el Himno Nacional con respeto y voz firme, siguiendo el ejemplo de los docentes.
7. Reconocer el esfuerzo del profesor guía y sus estudiantes que preparan la conmemoración, demostrando atención y valoración.

6. Rol del Profesorado

- Acompañar y supervisar a sus cursos durante todo el acto.
- Promover el ejemplo de respeto y participación.
- Apoyar al profesor guía y su grupo de estudiantes organizadores.
- Facilitar la salida y el retorno ordenado a las salas.

7. Retorno a Clases

Finalizado el acto cívico, los cursos regresarán en orden y silencio a sus salas, guiados por los docentes, retomando la rutina pedagógica habitual sin interrupciones.

8. Mensaje Institucional



El Colegio Nova Terra Linderos reafirma su compromiso con la formación integral de sus estudiantes, destacando los valores del respeto, la responsabilidad y el amor por la patria. Los actos cívicos son una oportunidad para fortalecer el sentido de comunidad y el orgullo de pertenecer a una institución que promueve el aprendizaje y la convivencia en un ambiente de respeto y unidad.

Nº 31 PROTOCOLO CEREMONIA DEL SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN***“Bienvenidos a la Enseñanza Básica”***

informo algunos aspectos importantes a tener presente en la ceremonia de KINDER a primero básico, donde sus hijos/as son los protagonistas de este encuentro especial, por cuya razón debemos asistir con una actitud acorde para tal evento.

ESTA CEREMONIA ES DE CARÁCTER SOLEMNE, ES DECIR: Todos los asistentes (padres y/o apoderados) deben asistir en **TENIDA FORMAL.**

Se invita a los apoderados y su familia para acompañarnos en esta ceremonia, sabiendo que la tenida debe ser formal:

* **VARONES:** camisa, corbata, pantalón de vestir (NO JEANS), zapatos (NO ZATILLAS).

* **DAMAS:** vestido o falda larga (NO MINI) o pantalón de vestir (NO JEANS), zapatos acordes a la tenida, evitar escotes pronunciados y/o transparencias ya que estamos en un contexto escolar.

➤ **Los alumnos/as deben asistir con el UNIFORME OFICIAL DE COLEGIO:**

* **NIÑAS:**

-buzo institucional

- **PEINADAS CON TRENZA MARÍA** con **CINTA BLANCA** en el pelo.

- Sacar accesorios que no corresponde (pulseras, aros llamativos, percing, etc.)

* **NIÑOS:**

-buzo institucional

- Pelo corto (**CORTE TRADICIONAL**) y bien peinado.

- Sacar accesorios que no corresponde (pulseras, percing, etc.)

* **VESTUARIO DE CEREMONIA:** (para niños y niñas)

El birrete y la capa se entregará a cada estudiante al momento de ingresar a la sala de clases, el mismo día de la ceremonia, por eso es importante que los alumnos lleguen puntualmente, a fin de que las educadoras les coloquen el vestuario de ceremonia antes de iniciar el evento.

Es importante que cada apoderado entregue la capa al término de la ceremonia a las educadoras, ya que ese vestuario es del colegio.

- Solo ingresan las personas que presentan invitación.
- La invitación es válida para **4 ADULTOS POR NIÑO/A.**
- **NO PUEDEN INGRESAR CON NIÑOS O BEBÉS**
- El ingreso al Establecimiento será por el acceso principal del colegio

ENSAYO DE CEREMONIA:

Es importante la asistencia en las siguientes fechas de ensayos de ceremonia:

XX, XX y XX DE DICIEMBRE DE 2025

LLEGADA AL COLEGIO:

- ALUMNOS: **08:30** Hrs.

- APODERADOS: **08:30** Hrs.

- INICIO CEREMONIA: **09:30** Hrs.

FECHA:

- **KINDER: 16 DE DICIEMBRE DE 2024.**

IMPORTANTE:

- Al iniciar la ceremonia, se solicita **MANTENER APAGADOS LOS CELULARES.**
- La toma de fotos o filmación debe ser desde sus asientos.
- El colegio tendrá fotógrafos para evitar distractores.
- Los regalos (flores u otros) de parte de los padres a su hijo/a deben realizarlo al finalizar la ceremonia y/o Cóctel del curso.
- Al inicio de la ceremonia y final los invitados permanecen de pie hasta retirarse todos los alumnos de kinder.

CUADRO DEL CURSO PARA TU HIJO/A:



Será entregado durante la ceremonia.

El cuadro del curso debe ser envuelto en un papel navideño con igual diseño para todos los niños del curso. Además, debe tener una etiqueta con el nombre del estudiante. Los cuadros deben entregarse al colegio el día _____ **diciembre** antes de las **12:00** horas.

COCTEL:

En lo posible que al término de la ceremonia puedan hacer algo sencillo donde los alumnos y sus invitados puedan compartir.

Para ello pueden utilizar el espacio de la sala de clases que un día antes pueden decorar y preparar en una comisión de unas 4 a 5 apoderados del curso.

Es importante que los delegados del curso informen al docente guía y dirección si realizaran un coctel.

Nº 32 PROTOCOLO CEREMONIA DE PRIMERO BÁSICO

“LA MAGIA DE LEER”

Aspectos importantes para tener presente en la ceremonia de primero básico, donde sus hijos/as son los protagonistas de este encuentro especial, por cuya razón debemos asistir con una actitud acorde para tal evento.

ESTA CEREMONIA ES DE CARÁCTER SOLEMNE, ES DECIR: Todos los asistentes (padres y/o apoderados) deben asistir en **TENIDA FORMAL.**

Se invita a los apoderados y su familia para acompañarnos en esta ceremonia, sabiendo que la tenida debe ser formal:

* **VARONES:** camisa, corbata, pantalón de vestir (NO JEANS), zapatos (NO ZATILLAS).

* **DAMAS:** vestido o falda larga (NO MINI) o pantalón de vestir (NO JEANS), zapatos acordes a la tenida, evitar escotes pronunciados y/o transparencias, ya que estamos en un contexto escolar.

➤ **Los alumnos/as deben asistir vestidos según las indicaciones de la docente guía.**

* **NIÑAS / NIÑOS:**

-Uniforme institucional

NIÑOS	NIÑAS
Uniforme Formal	Uniforme Formal
- Polera institucional manga corta, color gris con insignia del colegio, con cuello pique color azul con 2 líneas amarillas.	- Polera institucional manga corta, color gris con insignia del colegio, con cuello pique color azul con 2 líneas amarillas.
- Pantalón gris tradicional de tela	- Falda plisada color azul marino tradicional, a la rodilla, no se permite ajustar el largo de la falda.
- Zapatos negros o en su defecto zapatillas total negras sin terraplén ni caña alta	- Zapatos negros o en su defecto zapatillas total negras sin terraplén ni caña alta.
- Calcetines azul marino.	- Calcetines azul marino.

- Caracterizados según indicaciones dada la profesora jefe.
- Peinadas con trenza maría u otra tranza con cinta blanca en el pelo (niñas).
- Pelo corto (**CORTE TRADICIONAL**) y bien peinado (niños).
- Sacar accesorios que no corresponde (pulseras, aros llamativos, percing, etc.)

- Solo ingresan las personas que presentan invitación.
- La invitación es válida para **4 ADULTOS POR NIÑO/A.**
- **NO PUEDEN INGRESAR CON NIÑOS O BEBÉS**
- El ingreso al Establecimiento será por el acceso principal del colegio

ENSAYO DE CEREMONIA:

Es importante la asistencia en las siguientes fechas de ensayos de ceremonia:

XX, XX y XX DE DICIEMBRE DE 2025

LLEGADA AL COLEGIO:

- ALUMNO: **XX:XX** Hrs.
- APODERADOS: **XX:XX** Hrs.
- INICIO CEREMONIA: **11:30** Hrs.

FECHA:

- PRIMERO: **martes 16 DE DICIEMBRE DE 2025.**

IMPORTANTE:

- Al iniciar la ceremonia, se solicita MANTENER APAGADOS LOS CELULARES.
- La toma de fotos o filmación debe ser desde sus asientos.
- El colegio tendrá fotógrafos para evitar distractores.
- Los regalos (flores u otros) de parte de los padres a su hijo/a deben realizarlo al finalizar la ceremonia y/o cóctel.
- Al inicio de la ceremonia y final los invitados permanecen de pie hasta retirarse todos los alumnos de primero básico.

LIBRO PARA TU HIJO/A:

Cada apoderado deberá comprar un libro infantil para su hijo/a, el cual debe ser elegido según los intereses del estudiante (fábula, cuentos, trabalenguas, adivinanzas, leyendas, de ciencias, de animales, comic, de princesas, etc.) Cuya extensión no sea muy extensa y cuente con imágenes y colores. Idealmente de tapa dura. El cuento debe además tener una dedicatoria breve en la contraportada, con letra clara e imprenta (con fecha y firma de quien lo regala) y envuelto en un papel de navidad, donde traiga una etiqueta con el nombre del estudiante (nombre y apellido)

El libro debe ser entregado en oficina de secretaria (Sra. Maria Teresa Figueroa) el día 01 **de Diciembre de 2025, antes de 12:00 horas**

CÓCTEL:

En lo posible que al término de la ceremonia puedan hacer algo sencillo donde los alumnos y sus invitados puedan compartir un trozo de torta o una copa de te/chocolate helado, bebestibles, pan de pascua, copa de helado/fruta, etc.

Para ello pueden utilizar el mismo espacio donde se efectuará la ceremonia (cancha techada) o una sala de clases que un día antes pueden decorar y preparar en una comisión de unas 4 a 5 apoderados del curso.

Es importante que los delegados del curso informen al docente guía y dirección si se realizara coctel.

Nº33 PROTOCOLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2027

En este documento se entrega información respecto al proceso de postulación para el año escolar 2027.

PRINCIPIOS.

Nuestro colegio, tiene como lema “Educar con Excelencia”, lo que es un gran desafío, ya que deseamos lograr en nuestros alumnos el desarrollo máximo de sus potencialidades (habilidades) para que cuenten con las herramientas fundamentales para su formación hacia la educación superior.

Nuestra filosofía es educar en un clima de sana convivencia escolar, con valores, exigencia y disciplina. Ofrecemos una educación laica, basada en la fe y los valores humanos, donde la perseverancia, el esfuerzo y la obediencia son los ejes fundamentales para ser mejores personas, lo que se trabaja en la asignatura de Religión. Por ello estamos trabajando en un sostenido mejoramiento institucional, donde toda la comunidad escolar, sueñe en grande y luche en alcanzar metas altas, tanto en lo académico (aprendizajes), como también en el desarrollo integral para ser personas de bien..., que amen la vida, se respeten así mismo, a los demás y cuiden la naturaleza.

En esta difícil misión de educar, nace Colegio Nova Terra Linderos, para invitarles a quienes son y formarán parte de nuestra Comunidad Escolar, a ser protagonistas y el centro de nuestra atención, dotados de potencialidades, habilidades, de un linaje divino y perfectible, con un concepto de educación en post de la excelencia y la ley del progreso eterno.

Nuestro Proyecto Educativo tiene como eje central a nuestros alumnos, cuya misión es que estos aprendan a aprender, de tal manera que logren desarrollar su proyecto de vida.

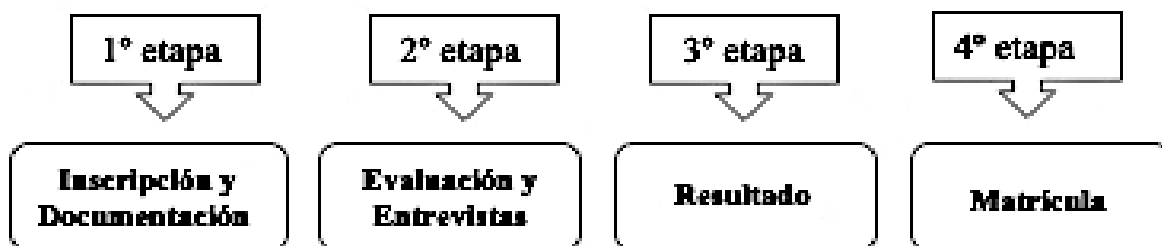
La verdadera educación es abrir los ojos del alma al gran propósito de la vida. No tenemos duda que Dios juega en este propósito un gran papel, invitándonos a ser la mejor y única versión de nosotros mismos, por ello los invitamos a nuestra Comunidad para integrarse a este nuevo desafío, que no será el último, y que pretende en lo fundamental ser mejores en beneficio de nuestros alumnos, nuestra comunidad, y nuestro país.

Deseamos que el interés que tienen ustedes por incorporarse a nuestro colegio, esté fielmente acompañado de una clara disposición a colaborar en la superación personal de su hijo/a, asumiendo las exigencias académicas, las normas disciplinarias y **todas las disposiciones** que apoyan un buen desarrollo del estudiante. Necesitamos contar con **familias comprometidas** con la comunidad escolar y **que respeten las normas y compromisos acordados**.

Consideramos que antes de ingresar a nuestro establecimiento, los padres, madres y alumnos/as que están postulando conozcan los principios de nuestro Proyecto Educativo y las normas que lo rigen.

PROCEDIMIENTO GENERAL.

En este punto deseamos explicarles los pasos del proceso de postulación 2027:



CONSIDERACIONES IMPORTANTES.

- Hacemos presente que nuestro colegio **no cuenta con programa PIE** en caso de necesidades educativas especiales.

Colegio Nova Terra de Linderos.
Camino El Cerrillo N°612-Buin

- El proceso de postulación se realiza con acompañamiento para cada postulante de manera personal.
- Antes de postular los invitamos a leer nuestro proyecto educativo y reglamentos.
- Una vez realizada la inscripción de postulación, nos comunicaremos con ustedes para agendar el día que deberá asistir el estudiante y el apoderado **para la 2° etapa (Evaluación y Entrevistas)**
- Puede realizar el proceso de inscripción a través de la web de nuestro colegio. WWW.COLEGIONOVATERRALINDEROS.CL

VACANTES DISPONIBLES.

- Pre kínder: **30 cupos** (Para postular a este nivel es requisito excluyente controlar esfínter.)
- Kínder: **30 cupos** (Para postular a este nivel es requisito excluyente controlar esfínter.)
- Primero Básico: **25 cupos.**
- Otros niveles: **cupos limitados.**

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA POSTULACIÓN.

- Completar formulario de postulación (**apoderado**)
- Adjuntar certificado de nacimiento. (**actualizado**)
- Adjuntar certificado anual de estudios del año 2025. (**postulantes de 2° básico en adelante**)
- Adjuntar informe de notas y de desarrollo personal del 1° semestre del año en curso. (**postulantes de 2° básico en adelante**)
- Adjuntar certificado de alumno regular año escolar 2026. (**postulantes de 1° básico en adelante**)
- Entregar certificado anual de estudio al término del año (**en caso de haber sido aceptado**). Este documento avala si el estudiante fue promovido al siguiente año escolar, para que se haga efectiva la matrícula en el curso que postuló (**en caso de repitencia, se libera la matrícula y se realiza devolución de la documentación**)
- Copia de cédula de identidad del estudiante postulante (**por ambos lados**)
- Copia de cédula de identidad del apoderado de cuentas o financiero (**por ambos lados**)
- Certificado de acreditación de pago de colegiatura a la fecha de postulación (**documento del colegio/jardín de procedencia**).

PERIODO DE POSTULACIÓN.

Inicia el 1 de junio del 2026, hasta agotar las vacantes disponibles en cada nivel.

INSCRIPCIÓN PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN.

La inscripción tiene un valor de **\$30.000 pesos**, monto que debe ser cancelado a través de transferencia electrónica al momento de completar la ficha de postulación, además debe adjuntar la documentación del postulante. No se hará reembolsos una vez inscritos al proceso de postulación.

Colegio Nova Terra de Linderos.
Camino El Cerrillo N°612-Buin

Puede realizar el proceso de inscripción a través de la web de nuestro colegio.

www.colegionovaterralinderos.cl

REQUISITOS.

Edad mínima del estudiante, de acuerdo al curso que postula:

- **Prekínder 4 años al 30 de marzo del 2027.**
- **Kínder 5 años al 30 de marzo del 2027.**
- **1° Básico 6 años al 30 de marzo del 2027.**
- **2° básico en adelante deben tener la edad que corresponde a cada nivel.**

EVALUACIÓN DIAGNOSTICA Y ENTREVISTAS DE POSTULACIÓN.

- **El colegio se contactará vía telefónica o email con el apoderado para agendar la fecha y hora que deberán asistir para la evaluación diagnóstica y las entrevistas.**
- **Le evaluación diagnóstica se aplica en la asignatura de lenguaje y matemática (no se entrega temario) tiene una duración de 60 minutos en total. No es necesario que traiga estuche con los útiles escolares para la aplicación.**
- **La entrevista del estudiante, se realiza una vez finalizada la evaluación diagnóstica.**
- **Los instrumentos de evaluación diagnóstica, son estandarizados y de uso interno del colegio, por tanto, no son entregados a los apoderados que postulan.**
- **La entrevista del apoderado, se realiza en el momento de la evaluación del estudiante que está postulando.**
- **La evaluación diagnóstica, se aplica únicamente una vez en el año. (no existe otra instancias de apelación para volver a postular).**
- **Los estudiantes que presenten alguna descompensación antes de ingresar a la evaluación o durante la aplicación de los instrumentos, se suspenderá el proceso y se entrevistará al apoderado.**

La finalidad de las entrevistas es conocer al estudiante y al apoderado que está postulando. Además, se entregar información del proyecto educativo y de los reglamentos del colegio para la toma de conocimiento de los futuros apoderados.

RESULTADOS.

Finalizado el proceso de admisión, el colegio informará a las familias, mediante correo electrónico, si el estudiante ha sido aceptado.

MATRÍCULA.

Las familias aceptadas tienen un máximo de 5 días hábiles para matricular a sus hijo/a, una vez aceptados. En caso de no asistir en los plazos establecidos, el Colegio dispondrá de la vacante para otro estudiante.

Para matricular al estudiante, debe asistir el **apoderado financiero**. Quien debe traer su cédula de identidad (vigente), a fin de firmar el contrato, y realizar el pago de la matrícula a través de Transbank o transferencia electrónica a la cuenta del colegio.

Colegio Nova Terra de Linderos.
Camino El Cerrillo N°612-Buin

LOS VALORES POR CONCEPTO DE MATRÍCULA PARA EL AÑO 2027, SON LOS SIGUIENTES:

PREBÁSICA	VALORES
Matrícula por estudiante (1 pago)	\$230.000.-
Colegiatura anual	\$2.640.000.-
Colegiatura mensual (10 cuotas)	\$264.000.-
Colegiatura mensual (11 cuotas)	\$240.000.-
Pago Completo anual (5%dto.)	\$2.508.000.-
Descuento por 2 hermanos	\$2.540.000.-
Descuento por 3 hermanos	\$2.440.000.-
Descuento por 4 hermanos	\$2.340.000.-

BÁSICA Y MEDIA	VALORES
Matrícula por estudiante (1 pago)	\$260.000.-
Colegiatura anual	\$2.915.000.-
Colegiatura mensual (10 cuotas)	\$291.500.-
Colegiatura mensual (11 cuotas)	\$265.000.-
Pago Completo anual (5%dto.)	\$2.769.000.-
Descuento por 2 hermanos	\$2.815.000.-
Descuento por 3 hermanos	\$2.715.000.-
Descuento por 4 hermanos	\$2.615.000.-

“Si tus principios y valores controlan y gobiernan las decisiones que tomas hoy..., las de mañana serán siempre las correctas”

Colegio Nova Terra Linderos... hoy, mañana y siempre.

Colegio Nova Terra de Linderos.
Camino El Cerrillo N°612-Buin

PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y BIENESTAR 2026						
OBJETIVOS	METAS	FECHA	ACCIONES	RESPONSABLES Y RECURSOS	EVALUACIÓN / INDICADORES	LUGAR
Socializar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar y el Reglamento Interno con toda la comunidad educativa.	Lograr que el 100% de los integrantes de la comunidad educativa conozcan los lineamientos institucionales, protocolos, derechos, deberes y medidas formativas establecidas por el establecimiento.	Marzo 2026	Presentación oficial del Plan de Gestión y Reglamento Interno en consejos de profesores, reuniones de apoderados, jornadas estudiantiles y plataformas digitales institucionales. Espacios de diálogo y recepción de observaciones.	Convivencia Educativa, Dirección, Profesores Jefes, plataformas digitales, material audiovisual y cápsulas informativas.	Registro de asistencia, encuestas de comprensión, recepción de observaciones y porcentaje de participación.	Colegio y plataformas virtuales.
Fortalecer el bienestar socioemocional y la salud mental de estudiantes y funcionarios.	Desarrollar acciones preventivas y formativas que promuevan ambientes protectores, seguros y emocionalmente saludables durante todo el año escolar.	Marzo a diciembre 2026	Talleres de educación emocional, pausas activas, jornadas de autocuidado, campañas de bienestar, actividades recreativas y acompañamiento socioemocional.	Convivencia Educativa, docentes, asistentes de la educación y redes de apoyo.	Registros de participación, disminución de situaciones de crisis .	Dependencias del establecimiento.
Promover una convivencia basada en el respeto, inclusión, diversidad y buen trato.	Fortalecer prácticas de convivencia democrática y prevenir situaciones de discriminación, violencia y exclusión.	Todo el año	Charlas, campañas preventivas, actividades inclusivas, jornadas de reflexión y difusión de valores institucionales.	Equipo de Convivencia Educativa, docentes, asistentes de la educación y Centro de Estudiantes.	Registro de actividades, participación estudiantil y evaluación del clima escolar.	Colegio.
Prevenir el bullying, ciberacoso y todo tipo de violencia escolar.	Implementar estrategias preventivas y formativas que permitan disminuir situaciones de violencia y fortalecer la resolución pacífica de conflictos.	Marzo a diciembre 2026	Campañas de sensibilización, talleres de convivencia digital, mediación escolar, círculos restaurativos y charlas preventivas.	Convivencia Educativa, Orientación, docentes, redes externas y material audiovisual.	Número de intervenciones realizadas, registros de mediación, reducción de conflictos.	Colegio y plataformas virtuales.
Fortalecer la participación activa de estudiantes, familias y funcionarios.	Incrementar la participación y corresponsabilidad de la comunidad educativa en actividades institucionales.	Todo el año	Reuniones participativas, mesas de convivencia, actividades colaborativas, encuentros familiares y trabajo con Centro de Padres y Centro de Estudiantes.	Dirección, Convivencia Educativa, profesores jefes y organizaciones representativas.	Porcentaje de asistencia, participación en actividades.	Colegio.
Desarrollar estrategias de formación ciudadana y participación democrática.	Promover una ciudadanía responsable, crítica y respetuosa dentro de la comunidad educativa.	Marzo a diciembre 2026	Actividades de formación ciudadana, debates, jornadas de reflexión, efemérides y proyectos colaborativos.	Profesores, Convivencia Educativa	Portafolio de evidencias, participación estudiantil y evaluación de actividades.	Colegio.
Fortalecer las medidas pedagógicas, formativas y restaurativas frente a situaciones de convivencia.	Aplicar estrategias formativas que favorezcan la reflexión, reparación del daño y mejora de conductas.	Todo el año	Compromisos pedagógicos, entrevistas reflexivas, mediaciones, acciones comunitarias y seguimiento individual.	Convivencia Educativa, Inspectoría y profesores jefes.	Registros de seguimiento, cumplimiento de compromisos y disminución de reincidencias.	Colegio.
Resguardar el bienestar y buen trato hacia docentes y asistentes de la educación.	Promover ambientes laborales respetuosos y seguros para todos los funcionarios.	Todo el año	Capacitaciones, jornadas de autocuidado, protocolos frente a agresiones y espacios de contención emocional.	Dirección, Comité de Bienestar y Convivencia Educativa.	Registros de participación y evaluación del clima organizacional.	Colegio.