

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Índice

INTRODUCCIÓN	3
PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN	5
MARCO NORMATIVO Y LEGAL	6
TÍTULO I: DE NUESTRA INSTITUCIÓN	8
1.1 VISIÓN Y MISIÓN.....	8
1.2 SELLOS INSTITUCIONALES.....	8
TÍTULO II: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	10
2.1 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.....	10
2.2 ORGANIGRAMA.....	12
2.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	13
2.4 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	14
2.5 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	15
2.6 REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.....	16
TÍTULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	17
3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	17
3.2 DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	18
3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	18
3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	19
3.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.....	20
TÍTULO IV: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	21
4.1 CONCEPTOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	21
4.2 MODELO DE CONVIVENCIA KOPERNIKUS.....	23
4.3 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	25
4.4 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	26
4.5 ROLES Y FUNCIONES INTEGRANTES DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	26
4.6 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	27
4.7 TÉCNICAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	28
TÍTULO V: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS SEGÚN PROTOCOLOS	30
5.1 PROTOCOLOS.....	31
5.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	34
5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN CASO DE SOSPECHAS O EVIDENCIAS DE AGRESIÓN Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES	34

5.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	35
5.5 ESTRATEGIAS PARA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	36
5.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL USO Y ABUSO DEL ALCOHOL Y DROGAS ILEGALES.....	37
5.7 IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL.....	38
5.8 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.....	39
TÍTULO VI: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	42
6.1 NORMAS REFERIDAS A AUSENCIAS, ATRASOS Y JUSTIFICATIVOS.....	42
6.2 NORMAS REFERIDAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DE UNIFORME.....	45
6.3 DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN Y EL CLIMA ESCOLAR.....	46
6.4 NORMAS REFERIDAS A REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS.....	48
6.5 NORMAS REFERIDAS AL USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS QUE INTERFIEREN CON EL NORMAL TRABAJO PEDAGÓGICO.....	49
6.6 NORMAS REFERIDAS AL CUIDADO Y USO DEL COLEGIO.....	51
6.7 NORMAS REFERIDAS A LOS APODERADOS.....	52
TÍTULO VII: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	56
7.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS	56
7.2 MEDIDAS DE SANCIÓN Y DEBIDO PROCESO	57
7.3 MEDIDAS DE SANCIÓN A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	60
7.4 TABLA DE FALTAS Y SANCIÓN CORRESPONDIENTE	64
TÍTULO VIII: DEL PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	89
TÍTULO IX: EL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	90
TÍTULO X: DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROTOCOLOS.....	92
ANEXO: PROTOCOLOS.....	93

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Kopernikus tiene como finalidad establecer los derechos y deberes de los miembros que componen esta Comunidad Educativa a través de normas claras, necesarias para generar un marco de relaciones y convivencia adecuado que posibilite una mejor educación y formación de los jóvenes estudiantes.

El Colegio Kopernikus, cuyo sostenedor es la Sociedad Educacional Colegio Kopernikus SpA., se encuentra ubicado en la Avenida Philippi 663, comuna de Frutillar, Región de Los Lagos, Chile.

Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N° 1067, que le reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 2014. Sus planes y programas de estudio adhieren a los del Ministerio de Educación tanto en Ciclo Inicial como en Educación General Básica y Media.

El proyecto educativo institucional (PEI) que le entrega fundamento al colegio es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y concibe la educación escolar, como un proceso en el cual debemos acompañar a cada uno de los estudiantes, despertando el interés por descubrir y las ganas de participar y compartir, entregándoles las herramientas que les permitan desenvolverse en la vida y poniendo especial énfasis en aquellas habilidades que les van a permitir ser parte activa y valiosa de una comunidad, con desarrollo de su autonomía y su creatividad, para que asuman sus responsabilidades comprometidos con los desafíos de su entorno local y global. Para esto, se entiende que todo enseña, que cada interacción que se genera en las múltiples y diversas actividades del colegio tienen el potencial de generar un aprendizaje en alguna dimensión del desarrollo. Cabe señalar, que los postulantes –alumnos, padres, madres y apoderados– escogen el proyecto educativo de su preferencia adhiriendo a lo expresado en el Proyecto Educativo y a los derechos y obligaciones del manual de convivencia del Colegio Kopernikus.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante el reglamento), se ha desarrollado como un conjunto de directrices y normas para encauzar de la manera más sana y armónica posible las relaciones dentro del colegio, entendiendo que todas las personas que en éste participan, aceptan y comparten la misma visión que el PEI declara, es decir, el presente reglamento regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Para estos efectos, y conforme al artículo 9 de la Ley General de Educación son miembros de la comunidad educativa: alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor educacional.

Además, es imprescindible mencionar que el contenido de este reglamento es aplicable a todas las instancias educativas académicas y formativas que se lleven a cabo, ya sea dentro de las instalaciones del colegio o en las diversas salidas pedagógicas.

Junto con esto, también es necesario recalcar que en la elaboración y revisión del presente documento se hizo parte el Equipo de Convivencia Escolar, el Equipo Directivo, el Comité de Convivencia, y el Centro de Padres, Madres y Apoderados.

PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN

El Colegio Kopernikus asume los principios en que se sostiene el sistema educativo, esto es, que el colegio está al servicio de la persona humana y acogemos que la finalidad es contribuir a la mayor realización espiritual y material posible; de la misma forma hacemos propios los principios de la Ley General de Educación.

El Sistema Educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza¹. En esta línea, el presente reglamento contempla los siguientes principios fundamentales:

Dignidad del ser humano: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, todo el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño/a: Se busca “garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño”, “Deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante”.

No discriminación arbitraria: Se busca evitar toda forma de exclusión o restricción que carezca de justificación razonable (...) que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución”; “No hay en Chile persona ni grupo privilegiado”.

Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y racional procedimiento: Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar, respetar presunción de inocencia, garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa,

¹ Ley N° 20.370 Art. 3° D.O. 12.09.2009

resolver fundadamente en un plazo razonable, derecho a solicitar revisión de la medida antes de aplicarse.

Proporcionalidad: la calificación de las faltas debe ser proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen. “No se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de la matrícula cuando las faltas no afecten gravemente la convivencia escolar.”; “Atendiendo su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo.”

Transparencia: Este principio supone que “la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos”; Informar pautas evaluativas y de promoción; derecho de apoderados de ser informados sobre temas académicos, convivenciales y de funcionamiento del establecimiento (Art. 10 LGE).

Participación: todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar. “Los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento”

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.

Responsabilidad: Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de todos los miembros de la comunidad educativa, el brindar un trato digno, colaborar y cooperar y mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y la observancia del Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento

MARCO NORMATIVO Y LEGAL

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos,
3. Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña.
4. LGE N° 20.370 – 2009.
5. Ley N°19.284- 2005 Integración social de personas con discapacidad.
6. Ley N° 20.536 – 2011 Violencia escolar:
7. Ley N°20.529 – 2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.
8. Ley N°20.845 – 2015, de Inclusión Escolar.
9. Ley N°20.000 – 2005, Narcóticos; Control de Medicamentos y Narcóticos.
10. Ley N° 20.609 – 2012, Contra la discriminación.

11. Ley N° 19.419 –uv 2013, Regula el consumo de tabaco.
12. Ley N°19.925 – uv 2014, Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.
13. Ley 21.128 19-12-2018 –Aula Segura.
14. Ley 21.057 – 2018 Medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales.
15. Artículo 175 - 176 Código Procesal Penal
16. Artículo 66 Ley 16.618: Obligación de denunciar.
17. Decreto N°50-2006 Reglamento de centros de estudiantes.
18. Decreto N°565-1990 Reglamento de centros general de apoderadas/os.
19. Decreto N°215- 2009 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar.
20. Ordinario N°0476 – 2013, referido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE.
21. Circular N° 768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

TÍTULO I: DE NUESTRA INSTITUCIÓN

1.1 VISIÓN Y MISIÓN

Misión:

Para los estudiantes del Colegio Kopernikus todo es una oportunidad de aprender, experiencial, colaborativa y reflexivamente. Desde la singularidad única de cada estudiante desarrollamos la creatividad, el espíritu indagador, el pensamiento crítico y la autonomía. Nuestros estudiantes de hoy, mañana serán ciudadanos comprometidos con los desafíos globales del mundo, con un profundo sentido y sensibilidad social, rigurosidad y respeto por los demás.

Visión

Nuestros egresados estarán orgullosos de haber sido protagonistas vivos de la historia de este colegio; creativos, autónomos y conscientes de sus capacidades, serán ciudadanos comprensivos con los desafíos que les plantee el mundo. Así, junto a nuestros colaboradores, seremos un aporte decisivo al desarrollo del entorno y la comunidad de Frutillar, y desde aquí, haremos una contribución profunda al sistema educativo chileno del futuro.

1.2 SELLOS INSTITUCIONALES

Dentro de los sellos de nuestra comunidad establecidos en el Proyecto Educativo destacamos el respeto, la responsabilidad, la rigurosidad, diversidad, el diálogo, y el cuidado de nuestro colegio y el medio ambiente, que se manifiestan en nuestras Reglas de Oro:

1. Nos tratamos con respeto, somos amables, nos saludamos, pedimos por favor y damos las gracias.
2. Nos hacemos responsables de nuestras acciones.
3. Desarrollamos un buen trabajo, dando lo mejor de nosotros.
4. Valoramos y promovemos la diversidad para construir comunidad.
5. Dialogamos para compartir, llegar a acuerdos y resolver conflictos.
6. Cuidamos y queremos nuestro Colegio, comunidad y el medio ambiente.

Nos diferencia la mirada con la que vemos la educación y el aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes.

El colegio está inspirado en la visión pedagógica Jenaplan que se estructura en base a 20 principios orientadores en relación al individuo, la sociedad y la escuela. El colegio suscribe a dichos principios y éstos orientan la vida escolar en todas sus dimensiones.

De estos 20 principios se desprenden los siguientes aspectos valóricos de nuestro trabajo en el Colegio Kopernikus:

- **Diversidad:** La comunidad del Colegio Kopernikus promueve la diversidad, valorando y defendiendo la riqueza del valor insustituible de cada uno. Vemos en la diversidad una oportunidad de aprendizaje que debemos cuidar, atender y educar.
- **Justicia Social:** El colegio promueve la conciencia crítica, la cohesión social y la creación de vínculos para la creación de una sociedad que permita el desarrollo pleno de cada uno con empatía y sin exclusiones ni prejuicios.
- **Dignidad:** Promovemos la dignidad como el valor intrínseco que otorga la igualdad entre unos y otros con la convicción de que cada persona es única y valiosa. Somos compasivos, amables y respetuosos con nosotros mismos y los demás en todo momento.
- **Respeto por el medio ambiente:** En el Colegio Kopernikus se promueve el cuidado de todas las formas de vida y sus hábitats de manera activa y consciente.
- **Identidad y desarrollo del ser:** Promovemos que nuestros estudiantes se conozcan bien, desarrollen su ser interior y se quieran a sí mismos, procurando que existan espacios emocionalmente seguros donde cada persona se sienta acogida, respetada y cómoda, siendo libres de expresarse y manifestar abiertamente su ser.
- **Renovación de cultura:** En la comunidad del Colegio Kopernikus se promueve el pensamiento crítico y el poder transformador de la cultura a través del diálogo permanente, abierto y respetuoso, manteniéndonos conectados con la realidad que nos rodea, transmitiendo la fascinación por aprender, y siendo receptivos y flexibles frente a los cambios.

Otro aspecto en que vemos la educación como sello diferenciador es la convicción en que “Todo enseña”, porque entendemos el proceso de aprendizaje como una suma de diversas experiencias y todo tipo de interacciones tienen un potencial educativo.

El modelo pedagógico del Colegio Kopernikus pretende trabajar de manera entrelazada tanto los contenidos y habilidades académicas, como las habilidades formativas, el desarrollo de intereses personales de los niños, niñas y jóvenes, y una especial sensibilidad con las artes y el entorno natural. Para esto, las instancias de aprendizaje alternan entre el trabajo, el diálogo, el juego, y la celebración, promoviendo también un vínculo con el entorno, ya sea natural o cultural, por lo que buscamos generar diversas instancias de aprendizaje entendiendo que el colegio es mucho más que las instalaciones físicas, sino que el colegio es una abstracción de todas las instancias de aprendizaje que ocurren en diversos espacios y contextos, por lo que las salidas pedagógicas en distintas partes de la comuna y la región son parte habitual de la vida escolar.

TÍTULO II: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

2.1 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

2.1.1 Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento:

- a. Ciclo Inicial:** Niveles medio menor, medio mayor, pre kínder y kínder. El curso Star está compuesto sólo por estudiantes de nivel medio menor. Los cursos Moon, Rainbow y Sky están compuestos por estudiantes de medio mayor, pre kínder y kínder.
- b. Ciclo de Educación Básica:** Niveles de 1° a 6° año. Los cursos Planet, Comet y Asteroid están compuestos por estudiantes de 1°, 2° y 3° básico. Los cursos Galaxy, Universe y Space están compuestos por estudiantes de 4°, 5° y 6° básico.
- c. Ciclo de Educación Secundaria:** Niveles de 7° Básico a 4° año de Enseñanza Media. Los cursos de tercer ciclo y enseñanza media están compuestos por estudiantes de dos niveles. Hawking y Hamilton son los cursos multigrado del tercer ciclo, que abarca los niveles de 7º y 8º básico. El ciclo de Enseñanza Media está compuesto por cursos multigrado de 1º y 2º medio, llamados Alma y Paranal, y los cursos de 3º y 4º medio, llamados Apollo y Artemis.

2.1.2 Funcionamiento del Establecimiento:

El equipo directivo del Colegio Kopernikus, está conformado por las siguientes personas, quienes son responsables de la gestión y administración del Establecimiento:

Director	Rolf Hitschfeld
Coordinador de Formación y Convivencia Escolar	Rodrigo Purcell
Coordinadora Académica	María José Saffie
Coordinadora de Ciclo Inicial	Janina Baeza
Coordinadora de Primer Ciclo	Beatriz Palma
Coordinadora de Segundo Ciclo	Roxana Flores
Coordinadora de Tercer Ciclo	Nicole Pulido
Coordinador de Enseñanza Media	Felipe Larenas

2.1.3 Horarios de funcionamiento:

El establecimiento se encuentra abierto entre las 7:30 y las 18:00 horas de lunes a viernes. Es importante considerar, sin embargo, que las actividades pedagógicas se realizan entre las 8:00 y las 16:45. Fuera de esos horarios el establecimiento no cuenta con personal docente y las operaciones se concentran en las actividades de limpieza y mantención. De igual manera, los sistemas de calefacción e iluminación se desconectan fuera del horario de actividades pedagógicas.

Clases y Recreos: El horario de clases y de recreos es el que se señala a continuación.

Ciclo inicial:

- Inicio de clases: 8:00 horas.
- Colación: 10:00 a 10:15.
- Primer recreo: 10:15 a 10:45.
- Segundo recreo: 11:30 a 12:00.
- Salida: 13:00 horas.

Primer ciclo, segundo ciclo, tercer ciclo y media:

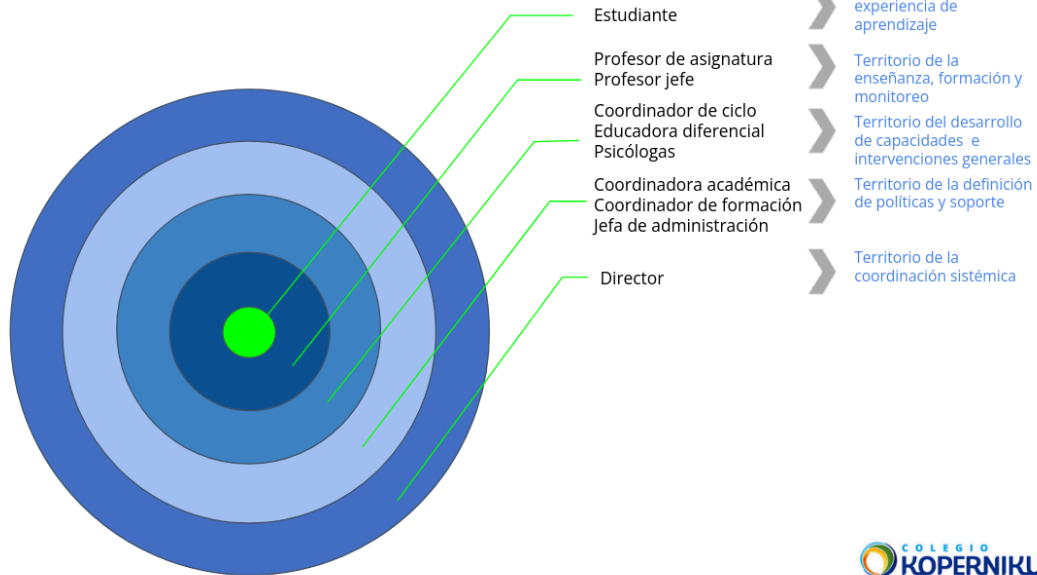
- Inicio de clases: 8:00 horas.
- Primer recreo y colación: 9:45 a 10:15.
- Segundo recreo y colación 11:45 a 12:00.
- Salida 1: 13:30 horas.
- Almuerzo: 13:30 a 14:15.
- Salida 2: 15:45 horas.

El cumplimiento del horario de clases del colegio será regulado por el personal de Asistentes de la Educación designados para tal efecto por la Dirección.

2.2 ORGANIGRAMA



Gestión centrada en el aprendizaje de los estudiantes



2.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

El colegio tiene canales formales de comunicación. Estos serán los canales válidos de relación entre las familias y el colegio y se espera que los apoderados los conozcan y utilicen tal y como el presente reglamento los describe.

El medio oficial y prioritario de comunicación para los asuntos pedagógicos cotidianos entre los padres y los profesores es la agenda escolar/planner book. Ésta será entregada por el colegio cada año a la totalidad de los estudiantes. En el caso de estudiantes de Enseñanza Media, también se permite la comunicación al correo electrónico institucional.

En caso de que los apoderados tengan la necesidad de comunicarse con el profesor jefe de manera confidencial y privada puede escribirle a su correo electrónico institucional.

Además, las familias, profesores, y estudiantes de Enseñanza Media, reciben semanalmente por correo electrónico un boletín informativo con noticias relevantes del colegio.

Ante temas específicos, estos son los correos de contacto:

Comunicaciones oficiales del colegio para la comunidad.	comunicaciones@kopernikus.cl
Temas de admisión, cupos disponibles, proceso de postulación.	admision@kopernikus.cl

Temas administrativos, pagos, aranceles, beneficios, certificados, etc.	administracion@kopernikus.cl
Contacto con el Centro de Padres, Madres y Apoderados.	cpma@kopernikus.cl
Información sobre los talleres extracurriculares.	sfranzani@kopernikus.cl

En consecuencia, cualquier otro tipo de mensajería por medio de aplicaciones móviles, mensajes de texto, redes sociales o llamadas a teléfonos personales de los funcionarios, no se consideran canales válidos ni oficiales de comunicación.

2.4 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

El **Reglamento de Evaluación y Promoción** completo se encuentra en la página web institucional.

El Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento, establece los procedimientos y disposiciones que regirán el año académico según las normas expresadas en el mismo documento.

Se busca resguardar en las evaluaciones su diversificación entendida como la respuesta adecuada a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan demostrar lo que han aprendido. Se apunta a diversificar la enseñanza y la evaluación, es decir, abordar lo que necesitan todos los estudiantes, considerando su multiplicidad de intereses, estilos de aprendizajes, niveles de habilidades, ritmos de aprendizajes, formas de aprender y características culturales, sociales, emocionales, entre otras.

Este proyecto toma como punto de partida el desarrollo de la **singularidad** de cada uno de nuestros niños y niñas, a través del proceso de ir conociéndose a sí mismos, reconociendo sus fortalezas, debilidades, talentos e intereses. El objetivo, por tanto, es acompañar a cada niño en aquello que lo hace único, este principio ilumina todos los espacios y actividades que en el colegio ocurren. Esto tiene sustantivas implicancias metodológicas, estructurales, organizacionales y de relación con la comunidad en general.

Desde esta mirada, el propósito formativo de la evaluación adquiere una relevancia especialmente importante en el colegio pues es esa función la que permite a profesores y alumnos tomar decisiones. La evaluación formativa permite sostener un diálogo permanente con cada estudiante, a partir de la valoración tanto de procesos como de productos, de manera que pueda ser protagonista de su propio proceso educativo. Sin perjuicio de ello, y respondiendo a requerimientos del sistema educativo nacional, también utilizamos la evaluación sumativa para certificar el nivel de logro alcanzado por los alumnos y establecer parámetros educativos.

Cuando la evaluación es vista como un proceso en función del aprendizaje, su utilización como medida de coerción o mera comprobación del cumplimiento de metas no tiene cabida. En este sentido, dado que la evaluación tiene que ver con el acompañamiento de los estudiantes, la competitividad y la comparación son considerados productos indeseables por cuanto no promueven ese aprendizaje profundo en los estudiantes que es impulsado por la motivación intrínseca.

2.4.1 Evaluación y Promoción

1. DE LOS PROCEDIMIENTOS METODOLÓGICOS

Todo procedimiento metodológico que se utilice para evaluar deberá, aun cuando sea de carácter sumativo, incluir retroalimentación para que se constituya realmente en una oportunidad de reorientar el proceso de enseñanza por parte del profesor y de aprendizaje, en el caso del alumno. Este proceso ocurre a través de diferentes formas, por ejemplo, comentarios de carácter cualitativo, tanto escritos como orales en relación a los instrumentos evaluativos aplicados, informes de aprendizaje, comunicaciones registradas en la agenda o *planner book* y entrevistas a apoderados, entre otras.

Partiendo de la base de que poner el foco en el proceso de aprendizaje conlleva que todas las actividades que el alumno realiza pueden ser evaluadas, es importante señalar que la diversidad de procedimientos metodológicos se hace imperativa por cuanto permite recoger información variada, atender a diferentes estilos de aprendizaje y potenciar la singularidad de los estudiantes. De esta manera, las posibilidades de visibilizar y acompañar el aprendizaje se amplían.

Las asignaturas deberán diseñar diferentes mecanismos por medio de los cuales evaluar el progreso de los estudiantes, incluyendo actividades diversas, tales como proyectos, exposiciones, pruebas escritas y orales, guías, elaboración de modelos y/o maquetas, dramatizaciones, debates, trabajos de investigación, etc. Cada una de ellas demandará retroalimentación clara tanto del profesor como del estudiante quienes procurarán, liderados por el docente, tener una actitud abierta, participativa, respetuosa y crítica hacia el proceso evaluativo.

Si alguna de dichas instancias es considerada como resultado de un proceso (evaluación sumativa), deberá tener asociado un instrumento de evaluación de carácter público construido por el profesor de asignatura correspondiente. Dicho instrumento (rúbrica, pauta de corrección, lista de cotejo, etc.) deberá ser conocido y comprendido por los estudiantes y en él deberá estar establecidos con transparencia y claridad el qué, para qué y cómo son evaluados los aprendizajes y aquellas tareas que deben ser llevadas a cabo para alcanzarlos. Este instrumento debe ser entregado en el inicio del proceso de aprendizaje de la actividad a evaluar.

Para la promoción de los alumnos se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

Es preciso delimitar que dentro del nivel de Transición de Educación Parvularia la promoción es automática, sin embargo, es fundamental que los niños/as puedan mantener una buena participación en las experiencias que determinará la calidad de aprendizajes que construirá en su proceso de enseñanza.

La promoción de los niños(as) será sólo por requisito de edad.

2.4.2 Resguardo y retención para la continuidad de estudios de los estudiantes

Se entrega apoyo permanente a los estudiantes con necesidades socioemocionales y académicas a fin de evitar la repitencia y deserción escolar a través de las acciones y estrategias señaladas en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.

De esta forma, nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción aborda situaciones como las de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (en adelante NEE), regulando las situaciones de ausencias a la Jornada Escolar, o en el caso de alumnas embarazadas, y cualquier otra situación calificada que, previo acuerdo con el Colegio, pueda ser sometida a una evaluación diferenciada o proceda una adecuación curricular.

2.5 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Las actividades referentes a la inscripción para la postulación de estudiantes de cada nivel estarán sujetas a una convocatoria que definirá anualmente el colegio y que se publicará en la página web del mismo.

En dicha convocatoria se establecerán las disposiciones y calendario asociado al proceso de postulación y admisión de nuevos/as estudiantes. El calendario considerará una primera etapa para la postulación, estableciendo los criterios generales de admisión. Asimismo, contemplará el número de vacantes disponibles. Se medirá especialmente para la Admisión, la adhesión a nuestro PEI y al presente reglamento.

La inscripción para la solicitud de matrícula de los/as estudiantes deberá ser realizada exclusivamente por los padres o sus representantes legales, los cuales declaran conocer y aceptar todas las normas contenidas en el presente reglamento y el PEI.

2.6 REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

2.6.1 Centro de padres, madres y apoderados (CPMA):

Todos los padres, madres y apoderados del colegio pueden ser miembros de este tipo de asociación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses.

El CPMA es un órgano autónomo al colegio y tiene un rol de colaboración con la actividad educacional que se realiza en el colegio.

El Colegio Kopernikus tendrá una actividad de colaboración con el CPMA.

2.6.2 Consejo de Profesores

De acuerdo al Artículo 15 Estatuto Docente y artículo 50 del Reglamento del Estatuto Docente se indica que: “En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores/as u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente”.

En nuestra institución los consejos de profesores/as se llevarán a cabo de forma semanal, a no ser, que extraordinariamente estos deban sufrir modificaciones. En estas instancias se desarrollarán acciones de tipo informativa, consultiva, organizativa, reflexiva u otras del quehacer profesional, promoviendo la participación activa de sus integrantes en un ambiente democrático y de buen trato.

2.6.3 Coordinación entre los Estamentos

El equipo directivo se reúne de forma semanal, liderado por la Dirección del establecimiento, siendo estas reuniones de carácter informativo, propositivo, consultivo, organizativo y resolutorio.

Por otro lado, existen reuniones periódicas de coordinación con el Centro de Padres, Madres y Apoderados, de carácter quincenal.

El establecimiento cuenta con parlamentos como instancias de diálogo entre estudiantes y entre estudiantes y las autoridades del colegio. Existen cuatro parlamentos en funcionamiento y un Centro de Estudiantes de Enseñanza Media en representación de todos los estudiantes del colegio.:

- Parlamento de primer ciclo
- Parlamento de segundo
- Parlamento de tercer ciclo
- Parlamento de enseñanza media
- Centro de Estudiantes (KCDE)

Estos parlamentos funcionan de manera quincenal y sus acuerdos son registrados en un documento de actas.

TÍTULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:²

3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminados arbitrariamente.
- d) Estudiar en un ambiente de respeto mutuo.
- e) Expresar su opinión.
- f) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- g) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- h) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- i) Ser informados de las pautas evaluativas.
- j) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de promoción y evaluación.
- k) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- l) Asociarse entre ellos.

Deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo grado de desarrollo de sus capacidades.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

² Ley N° 20.370 Art. 10 D.O. 12.09.2009

- e) Cuidar la infraestructura educacional.
- f) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- g) Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo sus errores, aceptando la responsabilidad y consecuencias.
- h) Escuchar con respeto a los docentes y poner atención en clases.
- i) Contar con todos sus materiales escolares para el proceso de aprendizaje.
- j) Conocer y respetar el presente Reglamento.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derechos:

- a) Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos.
- c) Ser informados de la convivencia escolar y del proceso educativo de los estudiantes.
- d) Ser informados respecto al funcionamiento del establecimiento.
- e) Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f) Recibir orientación y apoyo en su misión como padres, madres y apoderados.
- g) Presentar una defensa y/o apelación, como también a la revisión de las medidas adoptadas.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados.

Deberes:

- a) Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- b) Apoyar los procesos educativos de sus hijos/as.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar los criterios profesionales y decisiones del colegio.
- e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Estimular a su pupilo e involucrarse en su rendimiento y su conducta.
- g) Conocer y respetar el presente Reglamento.
- h) Ser responsables con el manejo de información sobre otras personas, especialmente con información que puede ser delicada o imprecisa, para no transformar percepciones en rumores.

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna,
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e) Participar en instancias de perfeccionamiento que el establecimiento proponga.

Deberes:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Reconocer a los estudiantes cuando hacen bien su trabajo y viven la experiencia escolar en coherencia con los aspectos valóricos del colegio. Este reconocimiento se debe hacer de manera cotidiana, pero es importante hacerlo en las instancias de curso frente a los compañeros y en las entrevistas de final de cada semestre con sus familias.
- h) Conocer y respetar el presente Reglamento.
- i) Ser responsables con el manejo de información sobre otras personas, especialmente con información que puede ser delicada o imprecisa, para no transformar percepciones en rumores.

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar el presente Reglamento.
- e) Ser responsables con el manejo de información sobre otras personas, especialmente con información que puede ser delicada o imprecisa, para no transformar percepciones en rumores.

3.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**Derechos:**

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Hacer modificaciones o adecuaciones para responder a las necesidades de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Deberes:

- a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

TÍTULO IV: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

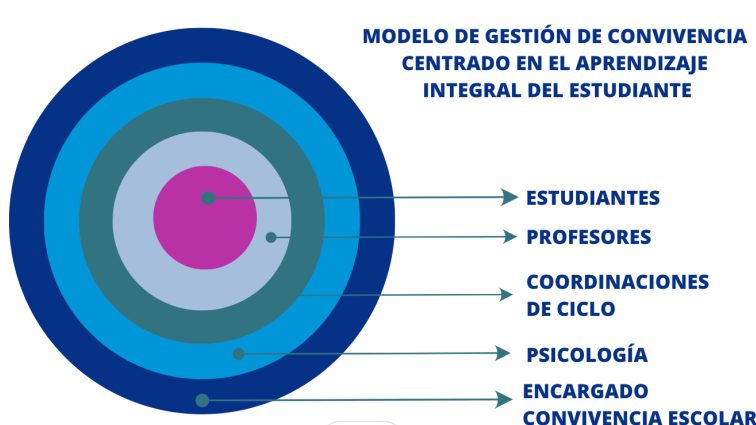
4.1 CONCEPTOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR ³

Para entender de mejor manera el sello con que el Colegio Kopernikus busca trabajar la convivencia escolar es necesario comprender que la búsqueda más profunda es ser un colegio en donde los/as estudiantes y todos los miembros de la comunidad aprenden a vivir con otros. Por eso, el sello es eminentemente formativo, lo que no niega que existan medidas y sanciones disciplinarias.

La cultura del diálogo se entiende como la principal forma de prevención, por lo que se intencionan muchas instancias de diversa naturaleza en que las interacciones entre personas de la comunidad suceden de manera cotidiana a través de instancias formales.

Además, en el momento en que se deben tomar decisiones se considera la singularidad del estudiante y sus características personales y de contexto (curso, situación personal, familiar, etapa de desarrollo, etc.) para que las medidas tomadas vayan en la dirección correcta de contribuir a que los estudiantes aprendan a vivir juntos.

Estas decisiones son tomadas por quienes están más cerca del estudiante, ya que esas personas son quienes mejor conocen su singularidad. Por eso, el modelo de gestión de la convivencia pone al estudiante en el centro, y quienes toman y acompañan las decisiones son sus profesores, y si es necesario debido al alcance o gravedad de la situación, se van sumando otros actores según la cercanía con el estudiante: coordinación de ciclo, psicóloga del ciclo, encargado de convivencia escolar.



¿Qué es la convivencia escolar?

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino

³ Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2019.

también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Convivencia y clima escolar

El clima escolar es un concepto que ha sido frecuentemente homologado al de convivencia. Se entenderá el clima como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano entre los miembros de la comunidad, la existencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos.

- Convivencia escolar: Conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad.
- Cultura escolar: Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad.
- Clima escolar: Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.

El colegio entiende que el buen trato y adecuada conducta es un elemento necesario en las comunidades escolares y parte importante en el proceso de formación de nuestros estudiantes. Ésta tiene como finalidad la resolución de conflictos y la sana convivencia entre todos y todas en un marco de respeto y de dignidad.

Nuestra base de acción es el diálogo respetuoso con una mirada orientada a saber gestionar las situaciones, entendiendo que las diferentes circunstancias que se viven en el colegio pueden tener distintas miradas y puntos de vista, por lo que damos recomendaciones de acción en caso de conflictos y soluciones que sean útiles a los hechos puntuales de manera situada y contextualizada según el estudiante, la realidad de su curso, ciclo, y etapa de desarrollo.

El colegio asume que cada una de estas situaciones tiene el potencial de convertirse en una instancia de aprendizaje para los involucrados y por lo tanto cada situación debe ser abordada en ese plano, con respeto por las diferencias, buscando soluciones justas, pacíficas y constructivas, siempre adecuadas a un criterio centrado en el contexto.

La vida escolar con sus múltiples actividades requiere de un ambiente respetuoso que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo, docente, de los/as estudiantes y sus familias, el mantenimiento de la sana convivencia en todo momento y lugar.

El ideal para resolver una situación conflictiva es utilizar siempre el diálogo como instrumento para lograr encontrar una solución, la que se espera que sea:

- **Relacionada:** La solución debe estar relacionada al comportamiento o situación.
- **Respetuosa:** Cualquiera que sea la solución, profesores, estudiantes, apoderados y directivos deben mantener una actitud respetuosa en su forma y su tono de voz. Los profesores deben dar seguimiento a la solución procurando que exista dignidad y respeto. Eso significa que los estudiantes saben por adelantado cuáles son las opciones si cometen un error. Cuando no lo saben, se puede considerar arbitrario.
- **Razonable:** La solución debe ser razonablemente acorde a la situación.
- **Útil:** La solución debe ayudar al estudiante a mejorar y a resolver el problema.

Además de lo anterior, el colegio en cada situación considerará:

- a. Cuidado y protección a la integridad física y la dignidad personal del estudiante.
- b. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del/la estudiante antes de resolver las medidas disciplinarias. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del/la estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias, consistentes en medidas pedagógicas o psicosociales.

4.2 MODELO DE CONVIVENCIA KOPERNIKUS

El Colegio Kopernikus busca formativamente la promoción de una comunidad en donde se aprenda a vivir juntos. Esto implica comprender en profundidad los principios Jenaplan y orientar las decisiones y acciones según estos principios.

Es importante entender que la convivencia escolar es un elemento formativo en sí mismo, que debe ser enseñado explícitamente y modelado.

La convivencia escolar es compleja porque los desafíos que plantea no son necesariamente técnicos sino que en muchos casos son adaptativos.

Desafíos técnicos	Desafíos adaptativos
-Se conoce cuál es el problema con claridad. -Se sabe cuál es la solución a ese problema. -Existe una persona experta que puede	-No se puede saber con claridad cuál es el problema. -No se sabe con precisión la solución adecuada

solucionarlo.	a ese problema. -No existe una persona que pueda solucionar fácilmente el problema.
---------------	--

Al ser un desafío adaptativo requiere que en los equipos de trabajo haya una disposición para aprender a enfrentar el desafío, comprendiendo que eso tiene implicaciones emocionales y que requiere cambios conductuales, ya que se deben ir probando diversas estrategias. Por esta razón, la flexibilidad es un requisito necesario para abordar este tipo de desafíos de manera efectiva.

Este enfoque de desafío adaptativo también implica ir aprendiendo nuevas habilidades, así como estar dispuestos a cambiar nuestra manera de pensar respecto al problema que estamos abordando y sus posibles soluciones. Todo esto se entiende así porque las complejidades de la convivencia escolar muchas veces requieren ir probando enfoques diferentes para la variedad de situaciones que se presentan a partir de las múltiples interacciones entre diferentes personas dentro de una comunidad escolar.

Para poder abordar los desafíos de convivencia escolar, como Colegio Kopernikus trabajamos un modelo que contiene 6 grandes soportes:

- Interacciones
- Vínculo
- Autoconocimiento
- Currículum de convivencia
- Relación familia y colegio
- Soporte de gestión

¿QUÉ HACEMOS DE MANERA INTENCIONADA PARA APRENDER A VIVIR JUNTOS?

INTERACCIONES

Promoción de una cultura del diálogo mediante:

- entrevistas.
- reuniones.
- aprendizaje multigrado.
- parlamentos.
- centro de estudiantes.
- círculos.
- clases de alto funcionamiento que permiten diversas interacciones.
- desarrollo del hábito colaborativo.

VÍNCULO

-acogida cada mañana con las jefaturas de cada curso.

- duplas de jefatura para facilitar un vínculo más cercano.
- entrevistas.
- comentarios a través de los informes.
- turnos de colación, almuerzo, recreos, para que los profesores sean figuras cercanas.
- instancias fuera del colegio, como salidas outdoor o salidas pedagógicas.

AUTOCONOCIMIENTO

- instancias de reflexión para aprender a reconocer sus propios intereses.
- instancias de reflexión para aprender a reconocer y manejar sus propias emociones.
- entregar la responsabilidad de asumir diversos roles dentro del curso para que prueben y exploren distintas situaciones.
- trabajo intencionado explícito en formar el perfil del estudiante KPK.

CURRÍCULUM CONVIVENCIA

Desarrollo de instancias de aprendizaje formales a través de:

- la asignatura de Formación Valórica.
- desarrollo de proyectos.
- proyectos de vínculo con el entorno.
- círculos.
- acogidas.
- charlas.
- campañas.
- fechas conmemorativas.

RELACIÓN FAMILIA Y COLEGIO

Promoción de una relación de cooperación para la convivencia escolar a través de:

- escuelas para padres.
- entrevistas.
- charlas.
- representación de delegados por curso.
- representación a través del CPMA.

SOPORTE DE GESTIÓN

- reglamento Interno de Convivencia Escolar
- protocolos de actuación.
- comité de Convivencia.
- plan anual de gestión.
- equipo de Apoyo y Convivencia Escolar.
- acompañamiento y seguimiento del trabajo de duplas de jefatura.

De esta manera, el Colegio Kopernikus se propone desarrollar estrategias formativas que contribuyan al desarrollo de la paz duradera, es decir, una situación en la que sin negar la existencia de conflictos se apunte a trabajarlos de manera constructiva. Esperamos que nuestros estudiantes contribuyan a la sociedad aportando estrategias de resolución de conflicto aprendidas en el colegio que sirvan no solo para contener las distintas formas de violencia directa, sino también la violencia estructural y cultural presentes en la sociedad.

4.3 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por las personas del área de psicología y el Encargado de Convivencia Escolar, junto a las coordinaciones de cada ciclo y personas del Equipo de Formación del colegio, y tiene como objetivo generar acciones que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, considerando las variables psicosociales y de formación integral, ejecutando estrategias preventivas y formativas que permitan una mejora en la convivencia escolar.

Dentro del Equipo de Convivencia Escolar es de suma relevancia articular las diversas actividades programadas, las cuales van dirigidas a disminuir los riesgos psicosociales que influyen en una sana convivencia escolar. Es relevante lograr la participación de toda la comunidad educativa para poder visualizar el impacto en un ambiente favorable para el aprendizaje.

4.4 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar coordina el equipo y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.⁴

Funciones Encargado de Convivencia Escolar

- a) Responsable de crear y coordinar con el equipo de Convivencia Escolar el plan de trabajo anual.
- b) Mantener informada a la comunidad educativa de los lineamientos y actividades motivando su opinión y participación.
- c) Realizar activación de protocolos de convivencia escolar, recolectando datos e información cuando existan hechos que entorpezcan el clima de convivencia escolar.
- d) Responsable de la coordinación del Equipo de Convivencia Escolar con las distintas coordinaciones de ciclo y profesores jefe, quienes asumen un rol protagónico en la prevención y gestión de la convivencia y aplicación de este reglamento.
- e) Responsable de contactar y coordinar junto al equipo de Convivencia Escolar a las redes de apoyo, por ejemplo, redes colaboradoras de SENAME, SENDA, INJUV, REDES DE SALUD, CARABINEROS, MUNICIPALIDAD, etc., con el fin de buscar formas para asegurar el bien superior de los niños, niñas y adolescentes.
- f) Participar de reuniones citadas por el Equipo Directivo para aportar desde la mirada de Convivencia Escolar a las gestiones y estrategias planificadas.
- g) Coordinación de estrategias de trabajo con docentes.
- h) Responsable de coordinar estrategias de trabajo del equipo de Convivencia Escolar, manteniendo las evidencias de las acciones realizadas.
- i) Responsable de mantener informado al equipo de Convivencia Escolar de las estrategias de trabajo respecto a temas solicitados y/o propuestos por el Equipo Directivo.
- j) Responsable de convocar y presidir el Comité de Convivencia.

4.5 ROLES Y FUNCIONES INTEGRANTES DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las competencias que deben poseer los profesionales del Equipo de Convivencia son las siguientes:

⁴ Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la escuela/liceo, 2017.

- Competencias para diagnosticar problemáticas familiares, psicológicas, conductuales, emocionales, sociales.
- Capacidades para diseñar planes de trabajo con estrategias de atención que den respuesta a las necesidades diagnosticadas.
- Habilidades para generar redes de trabajo con actores internos del Colegio Kopernikus, y para generar redes con actores e instituciones externas, para responder a las necesidades de atención de los estudiantes.

4.6 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.6.1 Objetivos del Plan

Objetivo General: Generar acciones que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes considerando las variables psicosociales y de formación integral, ejecutando estrategias preventivas y formativas que permitan una mejora a nivel de clima escolar, dando paso a un ambiente armónico en nuestra comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- 1.- Desarrollar estrategias formativas que favorezcan la resolución justa, pacífica y participativa de conflictos.
- 2.- Involucrar a la comunidad educativa en la participación de las actividades preventivas realizadas y coordinadas por el equipo de convivencia escolar.
- 3.- Detectar, monitorear y tomar medidas con estudiantes que presenten problemáticas psicológicas y sociales que afecten su desarrollo personal y académico.
- 4.- Interpretar los fenómenos sociales que fortalecen o debilitan la convivencia escolar, generando instancias de trabajo participativo.

4.6.2 Descripción general del plan

El Plan de Gestión es un instrumento elaborado en el Equipo de Convivencia y comunicado al Comité de Convivencia, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

En este documento se incluyen las iniciativas del Equipo de Convivencia escolar y otras instancias de participación. Contempla el calendario de actividades, los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado,

según lo señala la normativa.⁵

4.7 TÉCNICAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Bajo el entendido de que los problemas de convivencia escolar requieren un mecanismo o proceso de interacción con diálogo y colaboración entre las partes para que sean parte de un proceso de aprendizaje, en vez de medidas tendientes a un debate entre adversarios con posturas distintas es que se recogen algunas de las llamadas técnicas alternativas de resolución de conflictos, como las siguientes:

Negociación:

Es una técnica que consiste en que dos o más partes utilizan ofertas y contraofertas para construir un acuerdo. Así se logrará participación activa de las partes en la resolución del conflicto o problema.

Esta técnica será aplicada por Profesores jefes, Coordinaciones, o miembros del Equipo de Convivencia Escolar ante conflictos sobre medidas que afecten a dos personas o a un grupo.

N°	Pasos
1°	Manifiestar voluntad de participar.
2°	Acordar escuchar con respeto y dialogar.
3°	Aclarar el conflicto entre los involucrados y el o los adultos que acompañen el proceso.
4°	Exponer los intereses de las partes.
5°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes.
6°	Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos por parte de los estudiantes y el o los adultos que acompañen el proceso.

Mediación:

La mediación es un proceso de resolución de conflictos, voluntaria y confidencial en que un tercero neutral ayuda a las partes a negociar para llegar a un acuerdo mutuamente aceptable.

⁵ Circular n°482, Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos con Reconocimiento Oficial.

El acuerdo es respetado por compromiso mutuo y por medio de un contrato o acuerdo escrito. Esta técnica será aplicada por Profesores jefes, Coordinaciones, o miembros del Equipo de Convivencia Escolar, para resolver conflictos entre estudiantes. También podría ocuparse la mediación de alguien externo al colegio en situaciones en que la dirección y el encargado de convivencia escolar lo decidan con razones fundadas.

N°	Pasos
1°	Manifiestar voluntad de participar
2°	Premediación
3°	Presentación y reglas de la mediación.
4°	Exposición de los involucrados y escucha activa.
5°	Aclarar el problema.
6°	Proponer soluciones.
7°	Llegar a un acuerdo.
8°	Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos.

TÍTULO V: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS SEGÚN PROTOCOLOS

A modo de estrategia generalizada, el Equipo de Convivencia Escolar cuenta con el calendario del año escolar para planificar las intervenciones relacionadas con los diferentes hitos relevantes del año en curso.

Se realizan las siguientes acciones articuladas a través del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, abarcando diferentes temáticas a lo largo del año:

- 1) Elaboración de un plan de gestión de convivencia escolar.
- 2) Talleres o charlas dirigidos a los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa en donde se promueva el buen trato, autocuidado, autoestima, proyecto de vida, orientación vocacional, educación con perspectiva de género, entre otras, dictados por profesionales del equipo o profesionales invitados externos.
- 3) Conmemoración de hitos que se consideran importantes desde la planificación educativa en coherencia con el proyecto educativo institucional.
- 4) Apoyo a nivel psicológico, social y/o pedagógico de aquellos estudiantes que presenten dificultades en estas áreas, evaluando pertinencia de derivar a redes externas especializadas.
- 5) Acompañamiento a las jefaturas de curso entregando insumos de actividades, sosteniendo reuniones, facilitando temas formativos, organizando en conjunto actividades, etc.
- 6) Actualización de protocolos de actuación del establecimiento y modificación del Reglamento interno de convivencia escolar.
- 7) Participación del Equipo de Convivencia Escolar en fechas institucionales, tales como, aniversario, graduaciones, entre otras.
- 8) Coordinación con redes de apoyo de otras instituciones con el fin de buscar formas para asegurar el bien superior de los y las adolescentes.
- 9) Capacitación y reflexión sobre temas de convivencia escolar con el equipo docente.
- 10) Participación en Parlamentos estudiantiles.
- 11) Instancias de diálogo de Círculo en todos los cursos del colegio.
- 12) Acompañamiento y observación por parte de los docentes en la llegada al colegio, recreos, colaciones, almuerzos y salidas.
- 13) Entrevistas regulares tanto con estudiantes como con familias.
- 14) Formación curricular en la asignatura de Formación Valórica.
- 15) Fortalecimiento del vínculo entre estudiantes y equipo de profesores en cada ciclo.
- 16) Contacto entre el colegio y especialistas externos.
- 17) Revisión periódica del Manual de Convivencia y los protocolos.
- 18) Promoción de una cultura del diálogo en todos los niveles formativos y en una amplia gama de actividades de diversa índole: círculo, parlamento estudiantil, cursos multigrado, entrevistas, aprendizaje colaborativo y en clases de alto funcionamiento y participación.

5.1 PROTOCOLOS

A continuación se encuentran descritos los tipos de protocolos de actuación ante diversas situaciones pertenecientes al reglamento interno, los cuales se encuentran en la página web del colegio. Cada título contiene una generalidad respecto de cada protocolo de actuación y el detalle puede ser revisado en particular en el sitio web.

5.1.1 Documento de reportes escritos

Este es el documento oficial que se utiliza para dejar registro escrito de los eventos a informar, con el fin de dar inicio al debido proceso.

Puede y debe ser completado por cualquier miembro de la comunidad Kopernikus.

Quien **reporta** no es necesariamente quien entrega el **relato**. Ejemplo: Un estudiante se acerca y relata una situación de violencia. La persona que recibe el relato, es quien reporta. Esta persona debe preocuparse de registrar fiel y objetivamente lo reportado.

Quien indaga lo acontecido no puede investigar un presunto delito contra un estudiante ni evaluar la veracidad de lo denunciado, sólo puede remitirse a recopilar los antecedentes que se les presenten sobre el supuesto hecho.

5.1.2 Agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los estudiantes.

El presente documento se utiliza en las siguientes instancias;

- 1) El estudiante revela que está siendo víctima de abuso sexual o algún hecho de connotación sexual.
- 2) Un compañero/a de la posible víctima reporta la situación.
- 3) Un adulto expone en Kopernikus la supuesta victimización de un estudiante.
- 4) Sospecha.
- 5) Agresión sexual o hechos de connotación sexual entre estudiantes.

5.1.3 Frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

“Se entiende por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)”

El presente documento se utiliza en las siguientes instancias;

- 1) El estudiante revela que está siendo víctima en primera persona de alguna situación de vulneración de derechos.
- 2) Un compañero relata una situación que indica una vulneración de derechos sobre un estudiante.
- 3) Un adulto relata o revela la situación que indica vulneración de derechos respecto de un estudiante.
- 4) Sospecha fundada.

5.1.4 Maltrato entre apoderado y funcionario

Por maltrato entre apoderado y funcionario se entenderá cualquier acción que atente contra la integridad de una persona u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos.

5.1.5 Maltrato entre estudiante y funcionario

Por maltrato entre estudiante y funcionario se entenderá cualquier acción que atente contra la integridad de una persona u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos.

5.1.6 Maltrato entre funcionarios

Por maltrato entre funcionarios se entenderá cualquier acción que atente contra la integridad de una persona u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos.

5.1.7 Maltrato, acoso o violencia escolar, bullying y cyberbullying

- a) Por maltrato se entenderá todo tipo de violencia física o psicológica, no necesariamente de manera reiterada, a través de cualquier tipo de medio.
- b) Acoso escolar, bullying y cyberbullying se entienden como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado de manera individual o colectiva, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, de forma presencial o virtual.
- c) Violencia escolar se entiende como toda conducta agresiva, destructiva o dañina dentro o fuera del colegio. Es el uso intencional de la fuerza física o de amenazas.

5.1.8 Intento de suicidio

“Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común *“...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución”* (OMS, 2001).”

Como forma de prevención del riesgo suicida y de lesiones autolesivas, el colegio establece las siguientes posibles acciones:

- divulgación del protocolo de regulación de salud mental
- capacitación al cuerpo docente, paradocentes y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida y el correcto uso del protocolo de acción.
- diseño y ejecución de campañas, encuestas de evaluación y charlas de salud mental a los estudiantes.
- derivación oportuna del estudiante a profesionales externos de salud mental.
- seguimiento a los estudiantes que tienen terapias con especialistas externos.
- implementación de la asignatura de orientación que aborda la salud mental.
- protocolo de regulación de salud mental.
- reuniones periódicas dentro del ciclo de análisis de los estudiantes para ver posibles situaciones que preocupen desde el ámbito académico, social y emocional.
- entrevistas personales a estudiantes y familias.

5.1.9 Drogas y alcohol en el establecimiento

El presente documento se utiliza en las siguientes instancias;

1. **Consumo** de drogas y/o alcohol al interior o fuera del colegio
2. **Tráfico** de drogas al interior o fuera del colegio.
3. **Sospecha de consumo** de drogas.

5.1.10 Accidentes escolares

El presente documento se utiliza en las siguientes instancias;

1. En caso de cualquier accidente leve.
2. En caso de accidente traumático leve.
3. En caso de accidentes graves.

5.1.11 Retención y apoyo a estudiantes padres y madres embarazadas.

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos

objetivos". La Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11

5.1.12 Procedimientos generales no contemplados en el reglamento interno.

Toda situación que no cuente con un procedimiento especial o un protocolo de actuación específico deberá ser abordado conforme a lo que se expresa en el presente protocolo.

5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁶

5.2.2 Acciones de prevención generales:

Las acciones propuestas por la Política Nacional de Convivencia Escolar, a las cuales adscribimos como Colegio Kopernikus, son las siguientes:

- Conocer y comprender la violencia en el contexto y la cultura del establecimiento educacional.
- Promover y modelar modos de convivir que potencien el cuidado mutuo y que estén basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa y la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.
- Elaborar un consenso entre todos los actores de la comunidad sobre el no uso de la violencia.
- Elaborar de manera participativa normas de funcionamiento y de convivencia.
- Diseñar contextos de aprendizaje pedagógico para conocer y practicar modos de convivir y resolver conflictos que sean coherentes con lo que se promueve en el PEI.
- Difundir las consecuencias que tiene el uso de la violencia en general y del acoso y ciberacoso en particular.
- Realizar un monitoreo permanente de la convivencia escolar.
- Realizar un acompañamiento específico a aquellos estudiantes o grupos que lo requieran.
- Diseñar protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN CASO DE SOSPECHAS O EVIDENCIAS DE AGRESIÓN Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES⁷

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

⁶ Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2019.

⁷ Superintendencia de Educación.

Las acciones preventivas se relacionan con dos procesos:

- Develación/relato y/o alertas.
- Deber de denunciar.

5.3.1 Acciones preventivas:

La principal acción preventiva tiene relación con la comunicación hacia la comunidad educativa de los procedimientos a seguir. De esta manera, todos los miembros de la comunidad conocen el marco de la convivencia y sus alcances.

Junto con esto, el colegio busca capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia, así como generar instancias de aprendizaje y reflexión para los estudiantes, así como también para las familias mediante las escuelas para padres.

Todo esto permite promover el autocuidado y la identificación de riesgos para que cada persona pueda tomar responsablemente sus decisiones sobre el actuar con otros/as.

Además, **el colegio se propone informar sobre las redes de apoyo a las cuales la comunidad puede recurrir.**

También se debe informar a la comunidad que los establecimientos educacionales, ante posibles hechos constitutivos de delito tienen la obligación de presentar la denuncia correspondiente según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros, o a la PDI, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.

Frente a este tipo de situaciones cualquier medida que se adopte debe resguardar el interés superior del niño, niña o joven, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

5.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES⁸

El maltrato o la negligencia puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

5.4.1 Tipos de vulneración:

- Golpes
- Gritos
- Abandono

⁸ Ídem.

- Falta de cuidados higiénicos
- Inasistencia a clases reiteradas sin justificación
- Vivir violencia intrafamiliar
- Abuso sexual
- Explotación económica y todo trabajo infantil que sea peligroso para su educación, salud y desarrollo (Convención sobre los Derechos del Niño, agosto, 1990)
- Otros maltratos psicológicos y físicos.

Estas situaciones deben ser prevenidas actuando de forma organizada, evitando cualquier tipo de improvisación que pueda afectar a los estudiantes. Es por este motivo que la circular que regula los Reglamentos Internos señala que todos los establecimientos deben incorporar estrategias de información y capacitación así como protocolos de actuación para prevenir situaciones de vulneración a niños, niñas y adolescentes.

5.4.2 Estrategias de información y capacitación:

La información sobre las redes de apoyo y/o derivación a las que recurrir en caso de ser necesario estará disponible para la comunidad utilizando diferentes mecanismos de difusión, entre ellos, boletín informativo semanal, redes sociales y página web del colegio.

Redes de apoyo:

- Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD)
- Tribunal de familia
- Centro de atención primaria
- Comisaría
- Fiscalía
- Otros de importancia para la comunidad

5.5 ESTRATEGIAS PARA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Ya que la Ley General de Educación señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado, se entiende que el colegio debe otorgar las facilidades académicas y administrativas, así como las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

5.5.1 Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Flexibilidad, si es necesario, en el cumplimiento de evaluaciones en cuanto a fechas y plazos.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Asistir al baño las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Aplicabilidad del seguro escolar.

5.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL USO Y ABUSO DEL ALCOHOL Y DROGAS ILEGALES

La primera estrategia de prevención es fortalecer el vínculo entre estudiantes y docentes para que exista validación ante los objetivos de aprendizaje trazados en asignaturas como orientación, que busca el desarrollo de un recorrido desde el autoconocimiento hasta la toma responsable de decisiones.

Dentro de las otras estrategias de prevención que se incluyen, por ejemplo, en los planes anuales de gestión, podremos encontrar:

- Capacitar a docentes en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Capacitar en el Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
- Medidas formativas de apoyo pedagógico y psicosocial mediante un trabajo en red con instituciones y redes de apoyo.
- Facilitar el acompañamiento de los padres, madres y/ o apoderados.
- Aplicar procedimientos para velar por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad del estudiante, sin interrogar, culpar o indagar de forma inoportuna.

Algunas estrategias centradas en los/as docentes y profesionales de la educación:

- Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.

- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

Algunas estrategias centradas en los/as estudiantes:

- Desarrollar vínculos respetuosos con sus compañeros y el resto de la comunidad.
- Contribuir a un clima escolar basado en el cuidado y la protección de ellos y sus compañeros.
- Mostrar una actitud crítica frente al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo estilos de vida saludable entre sus compañeros.
- Conocer y participar en las estrategias de prevención que se desarrollan en el establecimiento.
- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero pueda estar en problemas.

Por último, algunas estrategias centradas en el rol de la familia:

- Estar atentos y atentas a los cambios de conducta de los y las estudiantes, estando disponibles e involucrados con sus actividades, entregando apoyo y acompañando sus necesidades.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento y participar de las estrategias preventivas que este impulse.
- Identificar señales de alerta y solicitar ayuda de manera oportuna.
- Participar activamente de la vida escolar, involucrándose en el proceso formativo.

5.7 IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL⁹

Para sostener una política institucional de respeto por la diversidad y la dignidad de cada persona es necesario tener claridad sobre la precisión de algunos conceptos relacionados con la identidad de género y la diversidad sexual.

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y

⁹ “Orientación para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”. MINISTERIO DE EDUCACIÓN, 2017

sexuales con estas personas.

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

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

LGBTI: Sigla comúnmente utilizada para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género.

HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

5.8 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

5.8.1 Marco normativo

Estas estrategias se regulan por el siguiente Marco normativo:

1. Circular n° 482 Superintendencia de Educación sobre “Regulaciones sobre Reglamentos Internos en Establecimientos Educativos”.
2. “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educativos”, MINSAL.

5.8.2 Conceptualización

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

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

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

5.8.3 Medidas preventivas.

Nuestro colegio considera diversas acciones tendientes a prevenir situaciones de depresión y riesgo suicida. Entre ellas podemos mencionar:

- 1) Flujo de comunicación con las familias para alertar de posibles situaciones riesgosas, previa aplicación de criterios del Equipo de Convivencia Escolar compuesto por profesionales del ámbito socioemocional.
- 2) Sistema de derivación interno de casos socializado con docentes y directivos del establecimiento.
- 3) Derivación externa con redes presentes a nivel comunal.
- 4) Derivación a instituciones y/o tribunales competentes para efectos de medidas de protección y/o denuncias.
- 5) Protocolos de Actuación frente a situaciones que pudiesen derivar en situaciones de depresión y riesgo suicida.
- 6) Plan de acción, el cual incluye acciones destinadas a:
 - Entregar apoyo y contención emocional a estudiantes.
 - Charlas y entrevistas personales donde se abordan elementos tales como; autoestima,

resolución pacífica de problemas, autocontrol, el respeto y otros relacionados a la promoción y prevención de salud mental.

- Promover un buen clima escolar como agente protector.
- Motivar a los/las estudiantes a ser protagonistas de su proceso educativo, brindando espacios para que demuestren lo aprendido.
- Talleres formativos para funcionarios y apoderados relacionados a temáticas de derechos y deberes de estudiantes, Inclusión Escolar, Clima Escolar, Protocolos de acción y otros similares.

7) Plan de Sexualidad, Afectividad y Género abordado en la asignatura de Orientación con el programa CESI (Centro de Educación Sexual Integral).

8) Programa de Orientación Escolar, desarrollado curricularmente desde 1º básico a 4º medio.

9) Conformación de un Equipo de Apoyo que tiene como objetivo promover la incorporación de procesos de aprendizaje inclusivos.

TÍTULO VI: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

A continuación se presentan una serie de normas para mantener un adecuado funcionamiento de las actividades del colegio contemplando un marco de respeto, honestidad y buen trato.

6.1 NORMAS REFERIDAS A AUSENCIAS, ATRASOS Y JUSTIFICATIVOS

***Sentido de estas normas:** La asistencia regular y puntual al colegio y sus diversas actividades es clave para un buen desarrollo de los niños, niñas y jóvenes, ya que así pueden desarrollar habilidades para la vida real, en donde la puntualidad y asistencia son fundamentales para desenvolverse con éxito siendo personas funcionales en la sociedad. Por esta razón, desde el colegio debemos promover estos hábitos, ya que fomentan la responsabilidad, los preparan para el futuro, les asegura una mayor consistencia en el proceso de aprendizaje, promueve el hábito disciplinado, y fomenta la participación social en diversas actividades académicas y formativas.*

6.1.1 Sobre Inasistencias

Norma 1: Se considera inasistencia a la ausencia del alumno a una clase determinada en los horarios correspondientes a la jornada escolar.

Norma 2: Los/as estudiantes desde 1º básico a 4º medio deben asistir al menos al 85% de las clases del período escolar fijado por el MINEDUC. Una asistencia menor es causal de repitencia si no es justificada con documentos emitidos por funcionarios competentes (Licencia Médica, Citaciones judiciales o a instituciones pertinentes, casos especiales de evaluación).

Norma 3: Aquel estudiante que se vea afectado por situaciones catastróficas como incendio, inundaciones o aislamiento por causas naturales, cautelado por cada coordinación de ciclo, no se considerará como inasistente para efecto del cálculo de porcentaje mínimo de asistencia a clases y se les otorgarán todas las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus evaluaciones.

Norma 4: Cuando se trate de licencias médicas debidamente certificadas el plazo de presentación de estas no deberá exceder las 48 horas. Las jefaturas de curso se encargarán de llevar registro escrito de estas ausencias.

Norma 5: En el caso de las inasistencias todas deben ser justificadas por el apoderado. Este trámite podrá hacerse en los siguientes plazos:

- a) El día anterior a la inasistencia (cuando sea por una razón predecible) por los canales oficiales.

- b) El mismo día de la incorporación del alumno a clases (cuando es por razón imprevista) por los canales oficiales de comunicación.

Norma 6: Los horarios destinados a justificaciones son los primeros 15 minutos de cada día ante el/la profesor/a jefe, quienes se encargan de registrar las asistencia e inasistencias.

Norma 7: Ningún docente o asistente de la educación del Colegio Kopernikus puede justificar, porque no puede ser apoderado(a) de estudiantes; excepto en el caso que sea padre o madre de algún estudiante.

Norma 8: No se registrará inasistencia en el libro de clases de aquellos estudiantes que se encuentren realizando una actividad extraprogramática, tanto dentro del colegio como fuera de este. Es responsabilidad de la coordinación de ciclo que esta información sea conocida por el equipo de profesores.

Dentro de estos casos se encuentran los intercambios estudiantiles o las actividades expresamente autorizadas por el colegio, como entrenamientos deportivos de alto rendimiento, ensayos de música o danza, etc.

6.1.2 Sobre Atrasos

Norma 9: Es el ingreso tardío a cualquier clase del plan de estudio una vez que el docente entra a la sala de clases según horario de cada jornada.

Norma 10: Las justificaciones de atrasos reiterados se deben hacer por escrito dirigidas a profesores jefe y coordinación por parte del apoderado. Se dejará registro de la fecha de los atrasos en el libro de registro correspondiente.

Norma 11: También se considerarán atrasos el tiempo que exceda de 30 minutos al de salida de la jornada escolar diaria conforme al horario de cada curso. En este caso se llamará al número de referencia dejado en la ficha de matrícula de cada alumno. En caso de haber reiteración (5 o más veces en un semestre) se citará al apoderado para efectos de conocer la situación que origina el retiro tardío, adoptando compromisos para que no siga ocurriendo. En caso de no concurrir a la citación, reiteración o no cumplir los compromisos, se podrá presentar una medida de protección ante los juzgados de familia, dentro del plazo de 5 días hábiles de verificada una de las hipótesis anteriores. La presentación quedará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, o bien la Dirección del colegio en su ausencia o algún miembro del equipo directivo si faltare este último.

6.1.3 Sobre Justificativos

Norma 12: Los estudiantes que estuvieron ausentes deben presentar sus justificativos, y si esto no

se cumple, el/la profesor/a jefe le permitirá al estudiante su ingreso haciéndole presente que deberá entrar a clases al día siguiente con el justificativo de su apoderado.

Norma 13: A la vez el/la profesor/a jefe se comunicará por escrito con el apoderado para recordarle que debe cumplir la normativa.

Norma 14: Sin embargo, si la falta persiste y el apoderado no justifica, la falta se sancionará como falta grave, tomando las medidas disciplinarias correspondientes.

Norma 15: Si un estudiante de educación básica y media registra cinco atrasos se contactará a su apoderado entregándole notificación por escrito y pidiéndole justificar esta falta. Si la falta persiste, se considerará como falta grave, tomando las medidas disciplinarias correspondientes.

Norma 16: El personal administrativo o docente que reciba a los estudiantes en la puerta debe dar atención eficiente a los estudiantes que presenten estas faltas de tal manera que ingresen a la sala de clases en los primeros 20 minutos una vez iniciada la clase.

Norma 17: En el caso de ausencias o atrasos por controles médicos, dentales, obstétricos, ginecológicos, psicológicos y otros, será justificado al presentar el comprobante de atención del profesional o institución, que establezca la fecha y hora del servicio prestado. En caso de reposo deberá estipularse los días y las causas.

6.1.4 Permisos especiales

Norma 18: Atendiendo a la normativa vigente del Ministerio de Educación o Mineduc, sólo los apoderados pueden retirar a sus pupilos del establecimiento. En casos especiales, Dirección o Coordinación están autorizados para otorgar permiso a los estudiantes para ausentarse del establecimiento. Esto será en las siguientes situaciones y solo cuando ha sido debidamente informado en el planner, agenda o correo electrónico:

- a) Citaciones judiciales y de cumplimiento de deberes cívico.
- b) Por fallecimiento, enfermedad grave o accidente de sus padres; personas con quienes vive o familiares directos, previo aviso de sus apoderados o adultos responsables del estudiante.

Norma 19: El alumno podrá ausentarse del colegio sin necesidad de justificación, cuando concurra a algún acto, evento, concurso, giras de estudio, recepción de becas, premios u otros eventos que requieran de su presencia como parte de su proceso de desarrollo personal y de aprendizaje, o

cuando represente al colegio a nivel comunal, provincial, regional o nacional en alguna actividad.

Norma 20: A cualquier acto de representación deberá ser acompañado por alguno de estos tres:

- a) Uno o más docentes del colegio (según corresponda).
- b) Su apoderado, padre, madre o representante legal (cuando sea requerido).
- c) Personal administrativo o trabajadores del colegio previamente designados por Dirección.

Norma 21: Para asistir a cualquier representación los estudiantes deberán dejar previo a su salida, un documento escrito en que su apoderado le autorice a participar. Se debe estipular fecha y duración de la ausencia, horario de salida, regreso y motivo que lo convoca.

6.1.5 Seguimiento

Norma 22: Si un alumno se encuentra ausente por más de tres días consecutivos, y el padre, la madre o apoderado no ha dado el aviso correspondiente, el funcionario del establecimiento que detecte la ausencia ya sea profesor jefe o docente de aula, deberán informar a la Coordinación de Ciclo, que registrará el aviso, y posteriormente gestionará el mecanismo para ponerse en contacto con el grupo familiar. Si es algo reiterado deberá ponerse en contacto con el encargado de Convivencia Escolar para tomar decisiones en conjunto y evaluar si es necesario dar aviso a otras instituciones.

Norma 23: En caso que el estudiante tenga dificultades de salud o familiares debe informar al Profesor Jefe, Psicóloga, Coordinación, Equipo de Convivencia o Dirección, según la situación o gravedad del caso, para otorgar el apoyo necesario o factible.

6.2 NORMAS REFERIDAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DE UNIFORME

Sentido de estas normas: *La higiene y presentación personal son relevantes en el desarrollo de niños, niñas y jóvenes ya que les permite desarrollar hábitos saludables para sí mismos y para desenvolverse mejor en un contexto social, mostrando respeto hacia los demás y hacia sí mismo, además de prepararlos para el futuro, en que muchas veces, ya sea en el mundo académico o laboral, se deben cumplir ciertas normas referidas a la vestimenta en diferentes contextos.*

En el Colegio Kopernikus no es requisito esencial el uso de un uniforme institucional igual para todos los alumnos. Asimismo, no se contemplan reglas de presentación personal relativas al uso o color de cabello o vestimentas. Sin perjuicio de ello, se pide una adecuada presentación personal, entendiéndose por tal, que los alumnos se presenten aseados y que su vestimenta sea acorde al contexto de las actividades escolares.

Esto también implica no utilizar en su vestimenta o accesorios ningún símbolo o mensaje que atente contra los principios y valores del PEI y que no tenga mensajes ofensivos.

6.3 DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN Y EL CLIMA ESCOLAR

Sentido de estas normas: *Las interacciones entre los distintos miembros de la comunidad deben ser cuidadas entre todos, ya que influyen directamente en el bienestar emocional. Un buen clima escolar favorece el desarrollo de habilidades sociales, genera un ambiente más propicio para la inclusión, permite el desarrollo de valores y de una ética de comunidad, lo que finalmente prepara mejor a los niños, niñas y jóvenes para su vida adulta en el futuro. Además, un buen clima escolar permite desarrollar una mejor autoestima en cada estudiante y puede generar un mejor clima de aula que incide en mejores procesos de aprendizaje.*

El respeto a los demás y la tolerancia deben ser valores que presidan las relaciones humanas y deben ser inculcadas a los estudiantes y estar presentes en todas y cada una de las actividades que se generen como parte del proceso de formación, tanto formal como informal, sin importar el lugar ni el horario donde estas se realicen.

Con el propósito de lograr un clima de convivencia basado en la armonía y el respeto, se promueve en todos sus integrantes (directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y/o apoderados), el cumplimiento de las siguientes normas.

6.3.1 De la interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Norma 24: Vocabulario: Se promoverá el adecuado uso del lenguaje y los gestos, sancionando el mal uso, especialmente cuando este afecte la dignidad e integridad social y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Norma 25: Actitudes: Se promoverá, entre los miembros de la comunidad educativa, una actitud responsable frente a las consecuencias que deriven de los actos de cada cual.

6.3.2 De las actitudes no discriminatorias

Nuestro colegio pretende valorar, respetar y atender de manera efectiva la diversidad tanto en el proceso enseñanza-aprendizaje como en la convivencia escolar, reconociendo y resguardando las diferencias individuales que existen y que son características de un ambiente inclusivo y pluralista.

Norma 26: Respeto por la condición de la persona:

En nuestro colegio se promueve el respeto, valoración y no discriminación:

- a) Por la diversidad, razón de género, opción y/u orientación sexual, raza, religión, discapacidad, condición, neurodivergencia, situación socioeconómica o de riesgo social.

- b) Por el origen social, cultural y geográfico de cada uno en lo referido a tradiciones, usos comunes, costumbres y formas particulares de ser.
- c) Aceptación, respeto y acogida a aquellas estudiantes embarazadas.
- d) Acogida a estudiantes en situaciones de paternidad o maternidad.

Norma 27: Respeto por la opinión personal: Enmarcado en un clima de respeto y armonía, todos los actores de la comunidad educativa participan de la libertad de expresar abierta y responsablemente sus opiniones personales y puntos de vista.

Si bien todas las opiniones son válidas desde un punto de vista subjetivo, al ser este un espacio educativo, promovemos que siempre es importante evaluar críticamente las opiniones y considerar si están fundamentadas en hechos, datos o lógica. No todas las opiniones son necesariamente correctas o basadas en información precisa. En algunos casos, las opiniones pueden ser infundadas, prejuiciosas, ofensivas o contrarias a la evidencia disponible, lo que atenta contra la buena convivencia.

6.3.3 De la integridad psicológica de los miembros de la comunidad educativa

La trayectoria escolar es un periodo de la vida que implica la transición de la infancia hacia la vida adulta, en consecuencia, puede convertirse en una de las etapas más complejas en el desarrollo del ser humano. Por ello, es fundamental el resguardo de la integridad psicológica de los mismos. De ahí que sea pertinente que los profesionales de la educación tengan un comportamiento, vocabulario y forma adecuada de tratar a los estudiantes.

En el establecimiento podrían llegar a darse algunas de las siguientes situaciones que es válido considerar, para evitar que ocurran y saber cómo actuar frente a ellas

Norma 28: En nuestro colegio no se permiten las siguientes conductas:

Apremios ilegítimos: Se entenderá por apremio ilegítimo cualquier actitud o acción que constituya una muestra de abuso de poder; imponiendo superioridad cultural, física, social o psicológica, que provoquen, en el más débil, lesiones o daños físicos o psicológicos.

Acoso: Se debe mantener y demostrar respeto frente al ejercicio de la libertad individual, sin someter al otro a presiones físicas, verbales, sociales o psicológicas. No se permite amenazar, calumniar, injuriar o extorsionar a ningún integrante de la Comunidad Educativa.

Abusos deshonestos: En lo relativo a la expresión de la afectividad esta nunca debe ser producto de violentar los deseos de cada cual, y si así fuera, se deberán tomar todas las medidas administrativas y judiciales necesarias para su esclarecimiento y reparación.

Bullying o Maltrato Reiterado: En el caso que se den situaciones de acoso reiterado nuestro establecimiento se registrará por instructivo emanado desde el MINEDUC.

Perjuicio por el uso de medios digitales y/o redes sociales: Ningún/a estudiante debe verse afectado/a por la información que se comparta, publique o distribuya de manera online, ni por el uso que otros puedan hacer de sus cuentas personales o dispositivos.

6.3.4 De la Integridad física de los miembros de la Comunidad Educativa

El Establecimiento y todos sus integrantes, deberán velar por proteger la integridad física de todos y cada uno de quienes forman esta comunidad educativa. La interacción diaria entre los estudiantes y los demás participantes de la comunidad escolar puede causar problemas en la convivencia. Para evitar esto, es que cada uno debe abstenerse de participar en situaciones como las siguientes:

Norma 29: En nuestro colegio no se permiten las siguientes conductas:

Juegos violentos: Quedan prohibidos los juegos que puedan ser causa de posibles accidentes escolares o que interfieran con las actividades académicas o lectivas, tales como, correr en los pasillos, gritos, empujones, forcejeos, manifestaciones de fuerza física, lanzar objetos contundentes o peligrosos, entre otros.

Agresiones: No se aceptarán actos que involucren agresiones físicas, verbales o escritas, de ningún tipo ni por cualquier medio a ninguno de los integrantes de la comunidad educativa. La gravedad y sanción de dichas faltas serán determinadas según el grado de intencionalidad de la agresión y si es reiterativa se aplicará protocolo de bullying según anexo.

6.4 NORMAS REFERIDAS A REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS

***Sentido de estas normas:** Las normas referidas al trabajo académico son importantes porque permiten a los estudiantes saber qué se espera de su desempeño, y esa claridad les permite enfocarse de manera más efectiva con expectativas claras. Con estas normas se busca promover autonomía en el proceso de aprendizaje, junto con la promoción de responsabilidad y de un ambiente de aprendizaje positivo que les permita desarrollarse y prepararse para el futuro. Además, establecer normas sobre requerimientos académicos permite que todos/as los estudiantes tengan acceso a las mismas oportunidades, promoviendo un ambiente escolar justo y con sentido de equidad.*

Norma 30: Los estudiantes deben cumplir con:

Cumplimiento del trabajo asignado: Los estudiantes tienen la responsabilidad de cumplir con las actividades entregadas por los docentes, quienes establecerán plazos convenidos con el fin de obtener logros significativos. El incumplimiento de esta norma se resolverá de acuerdo con lo

establecido en el Reglamento de Evaluación vigente en el Colegio Kopernikus.

Presentación a evaluaciones: Los estudiantes tienen el deber de presentarse a las evaluaciones calendarizadas que miden el grado de avance en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Actitud en Evaluaciones: Los estudiantes deben aprender a enfrentar las diversas formas de evaluación asumiendo ante éstas una actitud de desafío permanente, sin temores, demostrando honradez en la medición de sus competencias cognitivas.

Toda actitud por parte de los estudiantes que desvirtúe los propósitos de dichas evaluaciones será motivo de amonestación.

Se debe tener en cuenta que las evaluaciones de los estudiantes, en ningún caso, deberán basarse en calificar únicamente actitudes, así como tampoco deberán usarse como herramienta punitiva por parte de los docentes. Sin embargo, algunas actitudes sí son parte de los objetivos de aprendizaje, como la participación, colaboración, persistencia, etc.

Presentación de materiales: Toda actividad requiere elementos, recursos y/o materiales para ser ejecutada y alcanzar logros deseables en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es indispensable que los estudiantes cumplan con los requerimientos materiales de las asignaturas para obtener los resultados esperados. Los estudiantes que por razones socioeconómicas, de familia u otras situaciones excepcionales no puedan cumplir con dichos requerimientos, tendrán la oportunidad de apoyo y/o alternativas que le permitan el cumplimiento y el logro de los propósitos cognitivos de las tareas.

Los materiales o recursos con que cuenta el Colegio Kopernikus podrán ser utilizados por los estudiantes con la autorización del docente o personal responsable de su resguardo y mantenimiento, debiendo ser solicitado y devuelto oportunamente.

Si bien, la no presentación de materiales se considerará una falta, no se podrá excluir al estudiante de la actividad de aprendizaje, aunque se debe asumir que no podrá vivir la experiencia en su totalidad.

6.5 NORMAS REFERIDAS AL USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS QUE INTERFIEREN CON EL NORMAL TRABAJO PEDAGÓGICO

Sentido de estas normas: *Las normas referidas al uso de aparatos y artefactos que interfieren el trabajo pedagógico tienen relación con promover un ambiente de aprendizaje en que se pueda evitar las distracciones y fomentar la concentración y atención. Además, mantener una política normada sobre el uso de aparatos como teléfonos celulares tiene el sentido de generar espacios enriquecidos para el desarrollo de habilidades sociales, promoviendo además, un equilibrio saludable entre la vida digital y la vida real.*

Norma 31: Tanto funcionarios como estudiantes no podrán utilizar en clases objetos tecnológicos

que no fomenten el aprendizaje o desempeño de sus funciones, por lo que sus teléfonos celulares deberán permanecer apagados o en silencio.

Norma 32: No podrán ingresar al colegio, a menos que esté normado por la coordinación de cada ciclo, con juegos o elementos que perturben el desarrollo normal de las clases, impidan la concentración y la participación, disminuyendo la efectividad del aprendizaje en los estudiantes.

Norma 33: Los teléfonos celulares no son elementos de uso durante la jornada escolar, por lo cual no les serán permitidos en sus clases y/o biblioteca en horario lectivo, ni en recreos o momentos no lectivos, salvo en situaciones excepcionales autorizado por el docente a cargo del aula, y solo en Enseñanza Media. La misma regla aplica para otros dispositivos electrónicos.

Norma 34: El docente que detecte esta falta será quien requise el teléfono u otro implemento y junto con registrar la falta dará aviso a la familia. La devolución del mismo se hará al finalizar el día de clases, y si es reiterada 3 veces la conducta, se le pedirá a la familia ir a retirarlo. En ese caso, además se le encomendará al/la estudiante realizar una investigación sobre los efectos nocivos del uso de smartphones.

Si a pesar de esto la situación se repite por cuarta vez, se firma un compromiso, que de no cumplirse pasa a suspensión.

Norma 35: En términos generales, el establecimiento no se hace responsable por pérdida o destrozo de aparatos de valor y su cuidado es de completa responsabilidad de su dueño.

Norma 36: Los estudiantes no podrán ingresar al establecimiento, con elementos cortopunzantes u otro tipo de herramientas que atenten contra la seguridad propia o la de los demás, siendo también responsabilidad de la familia cautelar que ésta medida precautoria se cumpla. Solo será aceptado su ingreso en situaciones en las que sea solicitado por un docente para ser utilizado en clases.

Norma 37: Los estudiantes no deben ingresar con cantidades importantes de dinero al colegio, dado que su pérdida es motivo de desconfianzas, cuestionamientos y deterioro de la convivencia, no siendo misión de los profesores, coordinación ni Dirección su recuperación. Lo mismo ocurre con el uso de tarjetas de débito o crédito, u otros medios de intercambio monetario.

Norma 38: Los estudiantes no podrán usar en las aulas implementos deportivos, instrumentos musicales, o cualquier otro elemento que pueda ser factor de distracción en las horas de clases que no sean las pertinentes, excepto que hayan sido requeridas previamente por el docente de un determinado sector o subsector para una actividad planificada.

Norma 39: Toda pérdida, extravío o sustracción tanto de elementos ajenos al quehacer estudiantil, útiles, materiales escolares, prendas de uniforme u otras pertenencias será de responsabilidad del estudiante y de sus padres y/o apoderados, no siendo rol ni responsabilidad de Dirección, coordinación o docentes su recuperación, lo que no quita que puedan colaborar para resolver la situación.

Norma 40: Los estudiantes, por ningún motivo, podrán ingresar al establecimiento portando drogas como: alcohol, tabaco, marihuana, pasta base, medicamentos posibles de adquirir sólo con receta retenida, o cualquier otra sustancia química o natural alucinógena o que produzca adicción, sin algún tipo de certificación médica que permita su uso regulado. Tampoco podrán ingresar dispositivos para el consumo de sustancias ilícitas o lícitas, como papelillos, filtros, cigarrillos electrónicos, etc.

6.6 NORMAS REFERIDAS AL CUIDADO Y USO DEL COLEGIO

***Sentido de estas normas:** Las normas referidas al uso y cuidado del colegio buscan promover el sentido de responsabilidad y cuidado por aquello que toda la comunidad ocupa, entendiendo que el bien común debe ser cuidado entre todos, y eso, además, contribuye al sentido de pertenencia, lo que a su vez incide en la preparación para la vida a futuro como ciudadanos responsables dentro de una sociedad.*

Norma 41: Tanto los estudiantes como los apoderados reciben anualmente las dependencias en condiciones óptimas para el desempeño de las funciones institucionales, siendo responsabilidad de los mismos mantenerlas y cuidarlas, como también reparar cualquier desperfecto o destroz que no sea provocado por el desgaste normal del uso cotidiano (en especial los destrozos intencionados).

Norma 42: Será responsabilidad de todos los actores del Colegio Kopernikus velar por el buen uso del equipamiento. Cualquier destroz intencional o provocado deberá ser reparado por quienes lo ocasionen o deberán encargarse de gestionar su reparación. Esto puede implicar a los mismos estudiantes o bien a sus familias, asumiendo el costo económico de la reparación.

6.7 NORMAS REFERIDAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Sentido de estas normas: *las normas para los padres, madres y apoderados en un colegio no solo establecen expectativas, sino que también fomentan una colaboración positiva entre el colegio y las familias. Esto contribuye al desarrollo integral de los estudiantes al proporcionar un entorno consistente y de apoyo tanto en el hogar como en el colegio. Así, se busca favorecer la participación activa de las familias, el desarrollo de la comunicación efectiva, la creación de un ambiente colaborativo, la promoción de un ambiente de respeto y apoyo, y establecer también las formas de colaboración en la resolución de problemas.*

La presencia de los padres o apoderados en el proceso de formación de los estudiantes es de vital importancia, por lo que se establecen normas que permitan su participación, compromisos e incorporación a las actividades formativas y en la toma de decisiones en los ámbitos pertinentes, como, por ejemplo:

Norma 43: Reuniones y convocatorias: Los apoderados tienen los espacios de organización propios a través de:

- a) Centro de padres, madres y apoderados con personalidad jurídica.
- b) Delegados de curso.

Norma 44: El flujo de comunicación entre los padres y apoderados y los diversos estamentos del colegio y viceversa se da principalmente a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados, lo que permite una participación masiva y a la vez interactiva. Estos canales de comunicación también buscan garantizar que la información sea veraz.

Norma 45: A nivel de cursos, los apoderados y docentes se relacionan a través de la comunicación escrita por planner, agenda o correo electrónico, y también de entrevistas.

Norma 46: El CPMA tiene posibilidad de relacionarse con el Parlamento estudiantil a través de reuniones acordadas por las partes.

Norma 47: Dada la importancia que tiene la buena comunicación que debe existir entre la familia y el establecimiento para unificar criterios de formación en los estudiantes, este Reglamento de Convivencia busca mayor participación e interacción de los padres y apoderados con los docentes formadores de sus hijos o pupilos. Con este propósito se velará por el cumplimiento del siguiente protocolo para padres y apoderados:

- a) Los padres y apoderados deben asistir a reuniones del curso de su hijo o hija, convocadas mediante correo electrónico en el boletín digital y por los profesores jefe. Los apoderados deben asistir como mínimo al 50% de las reuniones planificadas por semestre.
- b) En caso de no poder asistir a reuniones el apoderado titular en su reemplazo debe asistir el

apoderado suplente ya registrado, cautelando la representación del estudiante en estas reuniones.

- c) La inasistencia a la reunión de padres y apoderados del titular o su suplente por motivos de salud u otro impedimento mayor deberá ser avisada previamente al Profesor(a) Jefe.
- d) Si el apoderado titular o suplente persiste en esta falta de compromiso, el profesor jefe debe informar oportunamente a coordinación avisando por escrito. Coordinación resuelve enviando citación por escrito al apoderado para asumir el compromiso de no reiteración.
- e) Los padres y apoderados se comprometen a participar de las entrevistas a las que son invitados por los/as profesores jefe.
- f) En ningún caso podrá asumir la representación de un apoderado/a una persona que no ha sido formalizada para tales fines en los registros del colegio.
- g) A las entrevistas entre el colegio y los apoderados no pueden asistir terceras personas a menos que haya sido acordado previamente como un aporte al objetivo de la instancia.

6.7.1 Retiro de estudiantes durante el desarrollo de la jornada de clases

Norma 48: El Colegio Kopernikus se rige por las normas del Mineduc, y la Superintendencia, las cuales señalan que los establecimientos no pueden devolver estudiantes al hogar, por razones de atraso, incumplimiento de tareas, falta de útiles, falta de equipo de deporte u otras similares.

Norma 49: Los padres o apoderados son los únicos que pueden concurrir a hacer el retiro de sus hijos del colegio, a menos que comuniquen por escrito y antelación que sus hijos serán retirados por otra persona adulta.

Norma 50: Se registrará el retiro de los estudiantes del Colegio Kopernikus con firma del apoderado explicitando hora, motivo, fecha y datos personales de los padres o apoderados (titulares o suplentes).

Norma 51: En el caso de estudiantes de 3º y 4º medio que sean autorizados por escrito para irse por sus propios medios durante la jornada escolar, de todas maneras se deberá dejar registro escrito y formado por su profesor/a jefe.

6.7.2 Formalización de Reclamos al Establecimiento

Norma 52: Los padres y apoderados tienen derecho a expresar sus inquietudes, desacuerdos, reclamos y sugerencias, cautelando una relación de respeto mutuo. Para ello pueden hacerlo a través de las siguientes vías:

- A través del diálogo, mediante solicitud de entrevista, con las personas pertinentes según las diferentes funciones que cumplen (profesores, profesores jefe, coordinaciones,

- administración, Dirección, etc.)
- Dejando por escrito, a través del planner, agenda o correo electrónico, sus inquietudes.

6.7.3 Normas referidas a la relación entre el Colegio Kopernikus y los Apoderados

Las siguientes instancias se organizan con el fin de propiciar el trabajo participativo y en equipo, ayudando con ello a una mejor gestión y clima organizacional.

Norma 53: Los apoderados deberán concurrir cuando:

- Se convoque a reuniones de carácter extraordinario para trabajar en equipos mixtos (docentes, apoderados o estudiantes) para abordar temáticas de interés formativo y técnico según el caso (Análisis Reglamento Interno, PEI, Programas especiales u Otros).
- Se les convoque a reuniones con el fin de realizar talleres prácticos educativos como escuelas para padres y/o charlas, con invitados o con redes de apoyo establecidas en referencia a: Prevención de Alcohol y Drogas, Sexualidad Adolescente y Afectividad, Prevención de Violencia Intrafamiliar, entre otros temas

Norma 54: Entrevistas: Se utilizará este medio para facilitar la interacción directa y personal entre los miembros del colegio y los apoderados con el fin de abordar juntos ciertos aspectos del desafío educativo y formativo de los estudiantes, así como también posibles problemáticas, tratar situaciones especiales y buscar soluciones en conjunto a asuntos particulares de los apoderados y/o de los estudiantes.

Norma 55: Aportes: Los padres y apoderados, como parte de la comunidad Colegio Kopernikus, son entes colaboradores y corresponsables de la educación y formación de sus hijos por lo cual sus aportes son relevantes especialmente en términos de:

- Apoyo permanente a la tarea educativa, preocupándose de cautelar la asistencia a clases y evitar atrasos; el cumplimiento oportuno de los deberes y compromisos estudiantiles; el cumplimiento de las normas establecidas tanto en el Reglamento Interno, así como en el Reglamento de Evaluación.
- Cumplimiento de sus deberes y obligaciones como padres y apoderados informados al momento de la matrícula; su participación permanente y comprometida en las instancias a las que se les convoque.
- Sugerencias y propuestas que vayan en beneficio de los estudiantes y de su proceso de

formación integral como: conectarse con redes de apoyo, proponer actividades culturales, coordinar beneficios sociales, organizaciones internas de colaboración mutua y otros.

Norma 56: El Colegio Kopernikus apoyará y asesorará a los apoderados para ayudarles en la tarea de ser los primeros responsables de la formación de sus hijos; a través de:

- Servicio de apoyo mediante el equipo de cada ciclo, el equipo académico y el equipo formativo.
- Redes de apoyo con servicios e instituciones de la comuna y de la provincia como, por ejemplo: Servicios de Salud, Poder Judicial, Carabineros, Educación, Mesa Comunal de la Mujer, Medios de Comunicación locales y otros, según la naturaleza de las necesidades planteadas y/o detectadas.

6.7.4 Uso Infraestructura e implementación del Establecimiento

Norma 57: Los apoderados podrán hacer uso de la infraestructura e implementación del colegio, previa solicitud por escrito a la Dirección del colegio expresando los motivos por los cuales los solicitan.

Norma 58: Al recibir autorización para hacer uso de infraestructura e implementación del colegio, los apoderados deberán devolverlo en las mismas condiciones en que fueron recibidos.

Norma 59: Cualquier deterioro o destrucción involuntaria o voluntaria deberá ser reparada con costo de las personas que la solicitaron.

Norma 60: Se autorizará el uso de dependencias y/o implementación del establecimiento solo para fines que no se aparten de su condición de padres y apoderados y que vayan en directo beneficio de su labor y/o de sus proyectos de colaboración al Colegio Kopernikus y la labor educativa que desarrolla el mismo.

TÍTULO VII: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

7.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

El clima que se vive en un ambiente escolar, con sus características marcadamente emocionales, actúa como condicionante para el desarrollo y crecimiento personal de cada uno de los miembros del establecimiento.

La presencia de conflictos y transgresiones a las normas deberían usarse como instancias de aprendizaje y crecimiento para los estudiantes, siempre y cuando ellos tengan la capacidad de asumir y hacerse responsables de sus acciones.

La manera en que se manejen y solucionen los conflictos y faltas debe privilegiar el aspecto formativo para que finalmente constituyan una fuente de cambio conductual, como también un factor de aprendizaje aplicable en la vida futura de los estudiantes.

7.1.1 Tipos de faltas

El colegio se preocupará de que exista una estrecha relación entre el tipo de falta que el estudiante cometa y el grado de sanción que se aplique. De esta forma, las sanciones que se apliquen a los/as estudiantes privilegiará siempre que tengan un componente formativo, más allá de que se establezcan las sanciones correspondientes descritas en el siguiente reglamento.

Las sanciones a aplicar dentro del contexto educativo de nuestro establecimiento se clasificarán de acuerdo con su gravedad en:

Falta leve

Serán consideradas faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Falta grave

Serán consideradas faltas graves las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, así como acciones deshonestas y/o disruptivas, que impliquen daño material al equipamiento y/o infraestructura, que alteren el normal proceso de aprendizaje y la convivencia escolar. También serán consideradas como graves la reiteración de faltas leves.

Falta muy grave

Serán consideradas faltas muy graves las actitudes y comportamientos que atenten

gravemente contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y agresiones (físicas, verbales y/o amenazas), ambas en donde exista reiteración de la conducta. También aquellas que perjudiquen la normalidad del proceso educativo del establecimiento y las conductas tipificadas como delito. También serán consideradas como muy graves la reiteración de faltas graves (3 en un año escolar). Además, son todas las acciones, involuntarias o premeditadas que transgreden la normativa legal y/o constitucional.

7.2 MEDIDAS DE SANCIÓN Y DEBIDO PROCESO¹⁰

Las medidas de sanción, desde una perspectiva pedagógica y formativa, deberán tener siempre en consideración que se respete la dignidad de niños, niñas y jóvenes. Asimismo, se debe resguardar que la medida sea proporcional a la falta cometida y acorde al nivel educativo o edad de desarrollo del/la estudiante. Por último, el colegio deberá resguardar que la medida tomada sirva para reparar la falta, generar un aprendizaje, y que el proceso se lleve a cabo de manera justa, transparente, y sin discriminación arbitraria. En situaciones más complejas el colegio también debe velar por la presunción de inocencia.

Debido a que el rol del colegio es pedagógico y formativo, las medidas y sanciones no tienen bajo ninguna circunstancia el foco puesto en una lógica de impartir justicia. Por lo anterior, el colegio puede recabar antecedentes de hechos ocurridos, entrevistarse con estudiantes o familias, pero no es facultad del colegio hacer investigaciones o peritajes con el fin de determinar culpabilidades.

Ante hechos que son complejos y requieren investigación, el colegio, tal como lo indica el artículo 175 del Código Procesal Penal, está obligado a presentar antecedentes y denunciar ante las autoridades correspondientes para que sean otras las instituciones que determinen los pasos investigativos a seguir.

Además, es importante señalar que según la legislación vigente las medidas de sanción no son aplicables a niños y niñas en edad preescolar, por lo que en el Ciclo Inicial solo se consideran medidas formativas.

Dentro de las medidas de sanción y proceso que el colegio lleva adelante se consideran las siguientes:

7.2.1 Anotación en el libro de clases

Se dejará registro escrito de las faltas cometidas por los estudiantes, lo que servirá para ir evaluando el proceso de los estudiantes. Este registro se lleva a cabo en el libro de clases, ya sea en formato físico o digital.

¹⁰ <https://www.ayudameduc.cl/ficha/medidas-disciplinarias>

7.2.2 Expulsión momentánea de clases.

En el caso de que un estudiante interfiera con el ambiente y el clima de convivencia para mantener un normal proceso de aprendizaje esperado en una clase, el/la profesor/a cargo podrá tomar la decisión de que el estudiante abandone la sala para que realice otra actividad que le permita recuperar la actitud apropiada antes de volver a la clase. Esta medida debe darse después de haber intentado otras estrategias propias de la gestión docente en el aula y no puede hacerse de manera arbitraria ni discriminatoria.

7.2.3 Carta de compromiso

Se procederá a firmar un compromiso con aquellos estudiantes que incurran en reiteradas faltas leves y que persisten en actitudes que no favorecen el buen clima escolar, o bien, si es que cometen faltas graves. Este proceso busca formalizar el compromiso del estudiante para modificar su conducta, promoviendo así la confianza en el proceso de aprendizaje al otorgar oportunidades y fortalecer el rol formativo de los estudiantes.

En el caso de estudiantes de primer y segundo ciclo este compromiso también lo deberá firmar su apoderado/a.

En el caso de estudiantes de tercer ciclo y Enseñanza Media lo firmarán los estudiantes y las familias serán informadas.

La duración de este compromiso se revisa al final de cada semestre.

7.2.4 Suspensión

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando -efectivamente- se altere la convivencia escolar de la comunidad, el normal desarrollo del proceso pedagógico y/o la situación implique un riesgo real y actual para la integridad física, psíquica o emocional de algún miembro de la comunidad educativa,

La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

7.2.5 Suspensión como medida cautelar

La presente medida se adoptará de manera excepcional cuando - debido a lo delicado de la situación, se vea involucrada la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad

educativa, o estando en riesgo la buena convivencia escolar de la institución- se determine la necesidad de contar con más tiempo para recabar antecedentes mientras se lleva adelante un proceso sancionatorio a partir de evidencias. En este caso, y velando por la seguridad física y/o psicológica de algún(a)(os)(as) integrante(s) de la comunidad escolar, al/la estudiante se le podrá solicitar no participar del proceso educativo. Lo anterior, no tiene relación con determinar una eventual culpabilidad, ya que el colegio no puede hacer juicios, sino que sirve para dar resguardo a lo señalado previamente.

7.2.6 Condicionalidad

La medida de condicionalidad de matrícula será aplicada cuando;

- a) El/la estudiante que habiendo firmado una carta de compromiso por faltas graves no muestra mejora en su comportamiento ni adhesión a los compromisos adquiridos.
- b) Existe una situación gravísima que signifique riesgo para la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa y/o se dañe gravemente la convivencia escolar de la institución. Esto, independiente de haber firmado, o no, la carta de compromiso.

La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Esa revisión se lleva a cabo dentro del consejo de profesores del ciclo, quiénes tomarán la decisión de levantar o mantener la condicionalidad. La decisión tomada deberá ser comunicada a la familia y al/la estudiante a través de su profesor/a jefe.

Si un/a estudiante cumple los requisitos para una condicionalidad de matrícula por segunda vez a lo largo de su trayectoria escolar en el colegio se puede tomar la decisión de cancelación de matrícula para el año siguiente.

Aplicar la condicionalidad de matrícula a estudiantes por situaciones académicas y/o por el hecho de ser estudiantes nuevos no es aplicable, ya que sería una medida arbitraria.

7.2.7 Reducción de jornada escolar

La presente medida será considerada excepcional y podrá llevarse a cabo, solamente si se cumple alguna de las siguientes condicionantes:

- a) Existe un riesgo físico o psicológico real y/o inminente para algún(a) integrante de la comunidad escolar.
- b) Existe alguna medida cautelar, decretada por tribunales competentes, que indique alejamiento o prohibición de estar juntos a algunos integrantes de la comunidad.

- c) Existe un certificado de un profesional especialista que solicite de manera explícita la referida medida, la que será evaluada por el colegio antes de aprobarla.

De darse el caso, el establecimiento deberá informar a el/la apoderada(a) y velar por diseñar un plan de atención pedagógico y/o de apoyo psicosocial, ya sea esto en horarios regulares, horarios diferidos, en visitas domiciliarias o una mezcla de las anteriores.

Para todos los efectos se debe contar con los respaldos y documentación que respalde la aplicación de la medida.

Esta medida no se aplica como medida de sanción ni forma parte de otros procedimientos que pueden requerir más tiempo, como procedimientos de expulsión.

7.2.8 No renovación de matrícula o expulsión

Este tipo de medida disciplinaria es excepcional, ya que es la máxima sanción que puede aplicar el colegio y por lo mismo no tiene un carácter formativo, y sólo se puede aplicar si se cumplen algunas condiciones, como por ejemplo:

- a) Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
- b) Si la falta no se encuentra tipificada en el reglamento pero el consejo de profesores del ciclo junto con el encargado de convivencia escolar consideran que la gravedad de la falta amerita la apertura del procedimiento de expulsión.
- c) Si la medida a esta falta está claramente explicitada como no renovación de matrícula o expulsión.
- d) Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión, al ser excepcionales, no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún(a) de los miembros de la comunidad escolar. Asimismo, es necesario contar con toda la documentación que acredite la situación.

7.2.9 Procedimiento para ejecutar la no renovación de matrícula o expulsión:

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma Dirección,

quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista toda la información pertinente que se encuentre disponible.

En el caso de que la expulsión o cancelación de matrícula se produzca a raíz de un hecho único que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, se procederá de la siguiente manera:

-Se garantizará el derecho del/la estudiante y/o sus padres o apoderados a ser escuchados y presentar sus descargos en el plazo de 3 días hábiles después de informado el procedimiento.

- La o las conductas que motivan la cancelación o expulsión serán analizadas por el Encargado de Convivencia Escolar considerando los testimonios por escrito, salvo cuando haya sido presenciado por su persona, en cuyo caso lo hará de oficio, es decir, sin necesitar el registro por escrito.

- Dentro de un plazo máximo de 15 días realizará las gestiones necesarias de recabar antecedentes y analizar la situación, dejando constancia por escrito de las entrevistas y de toda gestión que realice. Será obligación de cada estudiante, padre, madre o apoderado, firmar las actas que se levanten en cada entrevista. En caso de que alguno de los entrevistados se niegue a firmar, se dejará constancia de ello en el acta o compromiso.

- Dentro del plazo anterior, la Dirección deberá informar las medidas a ser aplicadas.

7.2.10 Apelación a medidas disciplinarias

Antes de la aplicación de una sanción de una falta grave o gravísima, y para resguardar el debido proceso, es necesario conocer las distintas versiones que puedan existir sobre lo que haya ocurrido. Por eso, los estudiantes, o bien sus familias en su representación, deben tener la certeza y tranquilidad de que se les brindará siempre la oportunidad para que expresen tranquila, libremente y por escrito su versión de los hechos.

Por su parte, los apoderados deben seguir los canales establecidos por el colegio, es decir, debe entrevistarse en primer lugar con el profesor jefe y/o coordinación de ciclo. Solo en casos de faltas gravísimas que impliquen medidas extraordinarias (denuncias ante otras instituciones o posibilidad de cancelación de matrícula) se pueden sumar en la entrevistas el Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del colegio.

Frente a la aplicación de una medida disciplinaria dispuesta para faltas muy graves que se considere injusta, el estudiante y/o su apoderado puede apelar por escrito en un plazo de 15 días a contar de la fecha de comunicación de la sanción.

Puede apelar en primera instancia a la coordinación de ciclo, en la aplicación de sanciones a faltas graves incorporando en la apelación escrita los argumentos y antecedentes que deben

revisarse. El/la coordinador/a, junto al Encargado de Convivencia Escolar, estudiarán y responderán a la apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de la entrega de la apelación.

En caso de faltas muy graves que sean sancionadas con suspensión o condicionalidad, podrá apelar en un plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha de comunicación de la sanción a Dirección, que tendrá 10 días hábiles para responder a la apelación.

En caso de Cancelación de Matrícula y/o Expulsión, el estudiante y su apoderado estarán previamente y con la debida anticipación informados de la situación del estudiante, conociendo las posibles consecuencias y eventuales sanciones a que se expone y podrán pedir todas las medidas de apoyo que pueda entregar el colegio y tener derecho a ser escuchados, realizar descargos y derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida.

En caso de Cancelación de Matrícula y/o Expulsión, el estudiante y/o su apoderado podrán apelar por escrito a la Dirección del colegio en un plazo de 10 días a contar de la fecha de comunicación de la sanción. La Dirección entrevistará al Encargado de Convivencia Escolar y consultará al Consejo de Profesores antes de responder a la apelación.

El resultado será informado por escrito a la familia dentro de 5 días hábiles de haber recibido la apelación y se informarán las medidas a ser aplicadas junto con el plazo para ser ejecutadas. En el caso de que la falta que motiva la sanción afecte a más estudiantes, este resultado del procedimiento también será comunicado a esas familias, resguardando detalles que puedan ser innecesarios para cuidar la confidencialidad y privacidad de los estudiantes.

Debido a que esta sanción de expulsión no tiene un carácter formativo, el colegio, mientras dure el procedimiento, no tiene la obligación de ofrecer un acompañamiento psicosocial, emocional, ni académico con el o los estudiantes afectados.

7.2.11 Medidas Formativas

Dentro de las variadas medidas que se pueden tomar considerando las edades y etapas de desarrollo de los/as estudiantes, así como la falta cometida, las medidas que se tomen no tienen por qué ser entendidas solamente como una sanción disciplinaria, sino que además deben ir acompañadas de medidas formativas que busquen la reflexión crítica y el aprendizaje.

Dentro de algunas de estas medidas se pueden sugerir:

- Pedir disculpas con mediación
- Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda.
- Acuerdo escrito entre estudiante y profesores jefe.
- Servicio escolar y comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.)
- Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada.
- Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.)

relacionado con el tema de la falta cometida.

Este listado solo actúa como sugerencias, ya que dentro de los equipos de cada ciclo conocerán y resolverán la mejor medida formativa a aplicar, considerando siempre el contexto del/la estudiante según su curso y etapa de desarrollo.

7.2.12 Medidas a tomar con estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes

Los estudiantes que presenten una situación de discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, que sea diagnosticada por especialistas y habiendo presentado los antecedentes oportunamente al colegio, no podrán ser suspendidos, ni se les podrá cancelar la matrícula.

En caso de cometer faltas, ya sean consideradas leves, graves o muy graves, el consejo de profesores de cada ciclo tomará las medidas correspondientes garantizando su derecho, pero velando por las sanciones y medidas formativas apropiadas a la falta, situación y contexto de cada estudiante.

7.3 MEDIDAS DE SANCIÓN A PADRES, MADRES O APODERADOS

El proceso de formación y aprendizaje de los estudiantes debe ser conducido y acompañado tanto por el colegio como por la familia.

Si la familia llegase por alguna razón a no cumplir las obligaciones inherentes a su rol, el colegio se reserva el derecho a sancionar con algunas medidas a padres, madres y/o apoderados. Podrán también ser sancionados aquellos padres, madres y/o apoderados que ejerzan malos tratos, violencia o actos que constituyan una infracción grave o gravísima al contenido del Proyecto Educativo Institucional del colegio, en contra de otro miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere afectarle. La Dirección del colegio calificará la conducta del padre, madre o apoderado y cuando lo considere necesario en función del bien superior del/la estudiante, podrá adoptar una de las siguientes medidas:

- a) Cambio de apoderado.
- b) Prohibición de entrar al establecimiento.

7.4 TABLAS DE FALTAS Y SANCIÓN CORRESPONDIENTE

A continuación se presentan diferentes situaciones que se consideran faltas, graduadas según su gravedad. Es muy importante considerar que las sanciones y medidas formativas asociadas a cada falta se presentan como posibilidades, y los responsables son quienes deciden considerando el contexto y la singularidad de cada persona para comprender lo ocurrido.

7.4.1 Faltas LEVES

Nota: dadas las características de edad, etapas de desarrollo, contexto, infraestructura y singularidad, el criterio con que se toma cada decisión depende de la discusión interna en los equipos de cada ciclo. Por eso, las sanciones y medidas formativas se presentan como medidas posibles, y no como una medida imperativa.

N°	Descripción de Falta	Sanciones posibles	Medidas Formativas posibles	Responsable
1	Llegar sin los elementos esenciales para trabajar en la clase sin justificación.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedir disculpas. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
2	Presentar atrasos injustificados para comenzar el trabajo pedagógico y formativo, ya sea al iniciar la jornada escolar o durante el día.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedir disculpas ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de Ciclo
3	No realizar las actividades pedagógicas indicadas durante la clase.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
4	Elaborar, en clases, tareas de otras asignaturas sin autorización.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedir disculpas ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.

5	Mantener su puesto de trabajo desordenado o sucio, así como también la sala de clases y/o el colegio en general.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedir disculpas ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Limpieza y orden ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
6	Molestar a sus compañeros/as.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. por un momento. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedir disculpas ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
7	Comer en clases sin previa autorización.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedir disculpas ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
8	Comportarse irrespetuosamente durante actos cívicos, ceremonias, charlas o hitos importantes para la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. por un momento. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedir disculpas ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
9	No presentar debidamente firmadas por los padres, madres o apoderados, las comunicaciones o instrumentos de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.

10	No cumplir las responsabilidades académicas cuando es solicitado por el profesor.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
11	No contar con su agenda escolar/planner book.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
12	Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como aparatos electrónicos, juguetes, celular, etc. Sólo con fines pedagógicos y en circunstancias excepcionales se permitirá su uso, mediado y autorizado por los profesores.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedir disculpas ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
13	Descuidar los materiales entregados por el colegio.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedir disculpas ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
14	Utilizar vocabulario soez, grosero o denostativo para referirse a una persona o a un grupo.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pedir disculpas ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
15	Presentarse con vestimenta poco acorde al desarrollo de las actividades de aprendizaje escolar, o con mensajes ofensivos, o con despreocupación por su higiene personal.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.

16	Ausencia a clases, talleres extracurriculares, u otras actividades programadas por el colegio, sin la debida justificación.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
17	Realizar actividades comerciales, ventas, etc., que impliquen manejo de dinero y mercancía, sin autorización del colegio.	→ Registro en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Acuerdo escrito entre estudiante, familia y profesores jefes, según corresponda a la falta y la edad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe.

Las conductas no previstas precedentemente y que afecten levemente la convivencia escolar serán también acreedoras de las sanciones y medidas formativas que el equipo del ciclo justifique como necesarias.

7.4.2 Faltas GRAVES

Nota: dadas las características de edad, etapas de desarrollo, contexto, infraestructura y singularidad, el criterio con que se toma cada decisión depende de la discusión interna en los equipos de cada ciclo. Por eso, las sanciones y medidas formativas se presentan como medidas posibles, y no como una medida imperativa.

N°	Descripción de Falta	Sanciones posibles	Medidas Formativas posibles	Responsable
1	Reincidencia en faltas leves en más de 3 ocasiones, lo que demuestra que no hay actitud positiva de cambio. En el caso de atraso injustificados, la repetición de 5 atrasos se considera falta grave.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Firma de carta de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Dependiendo de las faltas repetidas se podrán tomar otras medidas formativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.

2	Molestar de manera reiterada a uno o más compañeros/as, impidiéndoles desarrollar su proceso de aprendizaje y/o desarrollo social y emocional de manera adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Firma de carta de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Servicio escolar y comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.
3	Falta de honradez en su trabajo escolar; presentar como propio el trabajo de otra persona; copiar o permitir la copia en pruebas escritas u orales; sustracción o cambio de pruebas; fotografiar y transmitir pruebas a través de celulares; utilizar plataformas de inteligencia artificial para hacer pasar por propias ciertas ideas o procesamientos de la información; etc.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Informar al apoderado. → Firma de carta de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.
4	Usar lenguaje grosero, tanto gestual como verbal, dentro de la sala de clases, del establecimiento o en representaciones institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Servicio escolar y comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.
5	No ingresar a clases estando dentro del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Informar al apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Servicio escolar y comunitario 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo.

			(cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.
6	Fumar o vapear dentro del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Informar al apoderado. → Firma de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Servicio escolar y comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.
7	Salir de las dependencias del colegio sin autorización.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Informar al apoderado. → Firma de carta de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Servicio escolar y comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.
8	Faltas de respeto, trato despectivo o agresión verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Servicio escolar y comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.

			❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada.	
9	Comercializar productos al interior del Colegio sin la debida autorización.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Informar al apoderado. → Firma de carta de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Servicio escolar y comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.
10	Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Firma de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Servicio escolar y comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.). ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.
11	Hacer mal uso de la información, dispositivos tecnológicos y redes de Internet disponibles en el colegio.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Informar al apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Servicio escolar y comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.

			<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	
12	Hacer mal uso y deteriorar el material del colegio (materiales de biblioteca, material deportivo, material audiovisual y/o tecnológico, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Informar al apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Servicio escolar y comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.). ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.
13	Hacer grabaciones o tomar fotografías de miembros de la comunidad sin su autorización ni consentimiento, o bien, usar plataformas de inteligencia artificial para manipular información, imágenes o vídeos que puedan afectar social o emocionalmente a otra persona de la comunidad escolar, menoscabando su dignidad.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Firma de carta de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.

Las conductas no previstas precedentemente y que afecten gravemente la convivencia escolar serán también acreedoras de las sanciones y medidas formativas que el equipo del ciclo justifique como necesarias.

7.4.3 Faltas MUY GRAVES

Nota: dadas las características de edad, etapas de desarrollo, contexto, infraestructura y singularidad, el criterio con que se toma cada decisión depende de la discusión interna en los equipos de cada ciclo. Por eso, las sanciones y medidas formativas se presentan como medidas posibles, y no como una medida imperativa.

N°	Descripción de Falta	Sanciones posibles	Medidas Formativas posibles	Responsable
1	Reincidencia en faltas graves en más de 3 ocasiones, lo que demuestra que no hay actitud positiva de cambio.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9). → Expulsión o cancelación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Dependiendo de las faltas repetidas se podrán tomar otras medidas formativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
2	Agredir y/o amenazar directamente, ya sea de manera física, emocional o psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa, aun cuando esta agresión o amenaza sea por medios digitales.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.

		<p>una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>quienes corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	
3	<p>Tener conductas intencionadas, ya sea de manera presencial, física, online, mediante el uso de redes sociales, inteligencia artificial o cualquier otro medio, que afecte o ponga en riesgo la integridad de otra persona de la comunidad educativa o que afecten su dignidad, produciendo menoscabo y sensación de vulnerabilidad física, social o emocional.</p>	<p>→ Registro en libro de clases.</p> <p>→ Expulsión momentánea de clases.</p> <p>→ Informar al apoderado.</p> <p>→ Suspensión.</p> <p>→ Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.)</p> <p>❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada.</p> <p>❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda.</p> <p>❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
4	<p>Tomar en falso el nombre de cualquier persona del establecimiento o utilizar su</p>	<p>→ Registro en libro de clases.</p> <p>→ Expulsión momentánea de clases.</p> <p>→ Informar al apoderado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo.

	<p>imagen física a fin de provocar menoscabo o burlas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9). → Expulsión o cancelación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
5	<p>Portar, vender y/o consumir alcohol o drogas de cualquier tipo al interior o alrededor del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9). → Expulsión o cancelación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información (charlas, vídeos, documentales, etc.) respecto a la materia que trata la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.

6	<p>Ingresar al colegio bajo un estado evidente de consumo de alcohol, con hálito y/o un comportamiento que evidencie el consumo de sustancias ilícitas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9). → Expulsión o cancelación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
7	<p>Portar armas, elementos para golpear, o cualquier elemento cortopunzante u otros productos químicos, etc. o cualquier otro elemento destinado para provocar daño a terceros, poniendo en riesgo su propia integridad y la de otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.

		<p>de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida.</p>	
8	<p>Dar mal uso a cualquier elemento que pueda provocar daño, poniendo en riesgo la propia integridad y/o la de otros.</p>	<p>→ Registro en libro de clases.</p> <p>→ Expulsión momentánea de clases.</p> <p>→ Informar al apoderado.</p> <p>→ Suspensión.</p> <p>→ Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.)</p> <p>❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada.</p> <p>❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda.</p> <p>❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
9	<p>Grabar, difundir y/o transmitir peleas, agresiones o cualquier situación que dañe la imagen personal o institucional de</p>	<p>→ Registro en libro de clases.</p> <p>→ Expulsión momentánea de clases.</p> <p>→ Informar al apoderado.</p>	<p>❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo.

	<p>cualquier integrante de esta comunidad educativa y que ocurra dentro o fuera del colegio, divulgar o hacer mal uso de ella.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9). → Expulsión o cancelación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
10	<p>Realizar cualquier tipo de hostigamiento o acoso, ya sea de manera cibernética y/o presencial, a otro integrante de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Entrevista con apoderado/a en conjunto con el/la estudiante para llegar a acuerdos y firmar una carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.

		<p>de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>relacionado con el tema de la falta cometida.</p>	
11	<p>Falsificar o adulterar documentos institucionales.</p>	<p>→ Registro en libro de clases.</p> <p>→ Informar al apoderado.</p> <p>→ Suspensión.</p> <p>→ Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.)</p> <p>❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada.</p> <p>❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda.</p> <p>❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
12	<p>Hacer uso, robar y/o dañar, o intervenir el libro de clases u otro documento de uso oficial en el colegio, ya sea en su formato físico o digital.</p>	<p>→ Registro en libro de clases.</p> <p>→ Expulsión momentánea de clases.</p> <p>→ Informar al apoderado.</p> <p>→ Suspensión.</p> <p>→ Firma de carta de compromiso, que de no</p>	<p>❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.)</p> <p>❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.

		<p>cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Si es necesario se suma Dirección.
13	<p>Robar o hurtar cualquier objeto a personas de la comunidad educativa, independiente del valor comercial que pueda tener este.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9) → .Expulsión o cancelación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.

14	Participar intelectual o activamente en la extracción, robo, difusión y/o receptación de material de evaluación como, por ejemplo, pruebas.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9). → Expulsión o cancelación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
15	Sobornar a un funcionario del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.

		<p>apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida.</p>	
16	<p>Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>→ Registro en libro de clases.</p> <p>→ Expulsión momentánea de clases.</p> <p>→ Informar al apoderado.</p> <p>→ Suspensión.</p> <p>→ Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.)</p> <p>❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada.</p> <p>❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda.</p> <p>❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
17	<p>Manifestar actitudes violentas que alteren el clima escolar, tales como; amenazas, lenguaje corporal amenazante, golpear paredes, puertas, inmuebles, responder de forma agresiva y/o desafiante a</p>	<p>→ Registro en libro de clases.</p> <p>→ Expulsión momentánea de clases.</p> <p>→ Informar al apoderado.</p> <p>→ Suspensión.</p> <p>→ Firma de carta de compromiso, que de no</p>	<p>❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.)</p> <p>❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar.

	<p>cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Si es necesario se suma Dirección.
18	<p>Mantener una reiterativa actitud discriminadora, apartando a una persona por su condición social, situación socioeconómica, creencias, pensamiento político y filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, capacidades diferentes, aspectos físicos o cualquier otra circunstancia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9). → Expulsión o cancelación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.

19	Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro del colegio	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Entrevista con apoderado/a en conjunto con el/la estudiante para llegar a acuerdos y firmar una carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9). → Expulsión o cancelación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
20	Levantar falsos testimonios en relación a otros alumnos u otras personas a través de cualquier medio.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.

		<p>posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida.</p>	
21	<p>Tener conductas que puedan ser consideradas de connotación sexual, ya sea por comentarios o gestos.</p>	<p>→ Registro en libro de clases.</p> <p>→ Expulsión momentánea de clases.</p> <p>→ Informar al apoderado.</p> <p>→ Suspensión.</p> <p>→ Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<p>❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.)</p> <p>❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada.</p> <p>❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda.</p> <p>❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
22	<p>Acosar, maltratar o abusar sexualmente de cualquier persona de la comunidad.</p>	<p>→ Registro en libro de clases.</p> <p>→ Expulsión momentánea de clases.</p> <p>→ Informar al apoderado.</p>	<p>❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo.

		<ul style="list-style-type: none"> → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9). → Expulsión o cancelación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
23	Cometer cualquier acción que pueda ser constitutiva de delito.	<ul style="list-style-type: none"> → Registro en libro de clases. → Expulsión momentánea de clases. → Informar al apoderado. → Suspensión. → Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9). → Expulsión o cancelación de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.

24	Vulnerar gravemente los derechos de cualquier miembro de la comunidad.	<p>→ Firma de carta de compromiso, que de no cumplirse, puede pasar a una condicionalidad con posibilidad de cancelación de matrícula (ver apartados 7.2.6, 7.2.8 y 7.2.9).</p> <p>→ Expulsión o cancelación de matrícula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicio Escolar y Comunitario (cooperación con limpieza y orden de la sala o patio, ayuda en biblioteca, ayuda con determinados roles, etc.) ❖ Reparación con los estudiantes y/o parte de la comunidad que ha sido afectada. ❖ Diálogo reflexivo y crítico entre quienes corresponda. ❖ Procesar y comunicar información respecto a la materia que trata la falta. Esto puede implicar generar un producto (carta, trabajo de investigación, presentación, etc.) relacionado con el tema de la falta cometida. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor de asignatura y/o profesor jefe. ● Coordinación de ciclo. ● Si es necesario se suma el equipo de psicología y convivencia escolar. ● Si es necesario se suma Dirección.
----	--	--	---	---

Las conductas no previstas precedentemente y que afecten muy gravemente la convivencia escolar serán también acreedoras de las sanciones y medidas formativas que el equipo de ciclo, de psicología y convivencia escolar, o bien el consejo de profesores y/o Dirección justifiquen como necesarias. Se entenderá que daña gravemente la convivencia escolar cuando la conducta afecte la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO VIII: DEL PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA

Toda situación que no cuente con un procedimiento especial o un protocolo de actuación deberá ser abordado conforme a lo que se expresa a continuación:

-Se deberá presentar un relato de lo ocurrido por escrito ante el Profesor jefe o Coordinador/a de ciclo, quienes dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles darán inicio a la recopilación de antecedentes y pondrán en conocimiento al Encargado de Convivencia Escolar.

-En el proceso, tanto el/la profesor/a jefe y coordinación de ciclo se preocuparán de recabar todos los antecedentes necesarios para evaluar lo ocurrido y actuar conforme a evidencias, cuidando siempre las instancias de diálogo con los/as estudiantes implicados/as y el derecho a realizar descargos.

-En un plazo máximo de 15 días hábiles se deberá dar por cerrado el proceso derivando los hechos al Encargado de Convivencia Escolar, quien en un plazo máximo de 5 días hábiles deberá pronunciarse respecto a las medidas o sanciones que se aplicarán, las cuales podrán corresponder solamente a las expresadas en el presente reglamento. Esto último debe ser informado por escrito a todas las partes involucradas.

-Finalmente, se deberá informar en el escrito la posibilidad de apelar regulada en el punto de la apelación a las medidas disciplinarias.

Cualquier situación que pueda ser constitutiva de delito será derivada, según los protocolos establecidos en el código procesal penal, a las instituciones competentes para que realicen la investigación correspondiente. El Colegio Kopernikus no tiene las facultades para investigar.

TÍTULO IX: EL COMITÉ DE CONVIVENCIA

De acuerdo a la ley de violencia escolar N°20.536, en el colegio existe un Comité de Buena Convivencia Escolar. Este comité es dirigido por el Encargado de Convivencia Escolar y es una mesa de diálogo que reúne a los distintos estamentos de la comunidad escolar, y tiene como funciones:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento y ayuden a prevenir cualquier forma de violencia escolar.
- Participar en la revisión y actualización del Manual de Convivencia y sus respectivos protocolos.
- Participar en la revisión del Plan Anual de Gestión de Convivencia.
- Proponer temas de discusión y convocar a reuniones extraordinarias si lo amerita, con las personas idóneas para tratar esos temas.

Este comité está constituido por los siguientes representantes:

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Psicólogas del equipo de apoyo.
- Dos representantes del equipo docente elegidos por el consejo de profesores.
- Dos representantes de los apoderados elegidos por el Centro de Padres, Madres y Apoderados (CPMA).
- Un representante del equipo de administrativos del colegio.

Para la elección de los representantes de profesores y de los apoderados se hará previamente una difusión mediante el boletín semanal de Avisos Kopernikus que contendrá la fecha en que se cerrará el proceso. Por un lado el CPMA se encargará del proceso de elección de los padres representantes, y el consejo de profesores elegirá a sus representantes.

Además, se podrá invitar a participar de estas reuniones, según la tabla de los temas a tratar, a la Dirección del Colegio, a las Coordinaciones de Ciclo, encargada de comunicaciones y al Parlamento de Estudiantes.

La duración de cada representante del Comité de Convivencia será de dos años.

Estas reuniones se llevarán a cabo de manera obligatoria tres veces al año, fijando la primera dentro de los primeros 2 meses del año escolar. Si hay temas emergentes que sea necesario tratar en el comité se podrá convocar a reuniones extraordinarias. La citación deberá realizarse con al menos 10 días de antelación para que los convocados puedan organizarse y asegurar su asistencia.

En cada una de estas reuniones se tomará acta y todos los apoderados y miembros de la comunidad escolar pueden pedir la minuta de las reuniones del Comité de Convivencia Escolar a la persona encargada del área, a excepción que el comité se reúna excepcionalmente para tomar decisiones disciplinarias sobre algún estudiante, en cuyo caso no se compartirá el acta para no exponer a los estudiantes.

Por último, el comité de convivencia también puede convocar a reuniones extraordinarias a algún grupo específico de la comunidad para abordar temas propios de algún ciclo o curso, por ejemplo, para promover medidas preventivas de buena convivencia escolar o para diseñar planes de acción.

TÍTULO X: DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROTOCOLOS.

Las distintas personas que conforman la comunidad educativa del Colegio Kopernikus deberán estar debidamente informadas de los posibles cambios o actualizaciones que sufra el presente Reglamento.

El canal de difusión oficial es el sitio web del colegio www.kopernikus.cl desde donde podrán descargar el reglamento y los protocolos de actuación. Además, siempre habrá una copia impresa disponible en la recepción del colegio.

El equipo de convivencia escolar, según lo determine su Plan Anual de Gestión, determinará los momentos del año en que se hagan revisiones y actualizaciones. Además, cada año, en reunión con el Comité de Convivencia, se evaluará en conjunto la necesidad de hacer modificaciones. Estas modificaciones pueden surgir por necesidades emergentes, o fruto de la constante revisión, reflexión y evaluación.

Quienes pueden canalizar las sugerencias de modificación o actualización son:

- Las familias del colegio y los/as docentes a través de sus representantes en el Comité de Convivencia.
- Las coordinaciones de ciclo.
- El equipo de apoyo.
- El Encargado de Convivencia Escolar.
- La Dirección del colegio.

Una vez presentadas las sugerencias de modificación o actualización, se analizarán y serán definidas por el Encargado de Convivencia Escolar junto a la Dirección del colegio, quienes deberán comunicar al Comité de Convivencia la actualización, quienes serán responsables de aprobarlas, rechazarlas o hacer sugerencias. Una vez que la modificación o actualización ha sido acordada en el Comité de Convivencia e incorporada al texto, el Encargado de Convivencia Escolar se encargará de facilitar los canales de comunicación para que toda la comunidad pueda acceder al documento actualizado.

TÍTULO XI: ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**REPORTE ESCRITO**

Documento oficial para realizar un reporte escrito para dar inicio al protocolo y procedimientos correspondientes.

Fecha del reporte	
A continuación, describa el suceso con la mayor cantidad de detalles posibles. No olvide incluir el relato que escuchó, leyó o presenció, de la forma más verídicamente posible. (OBJETIVO sin impresiones subjetivas ni juicio de valor.)	

Nombre y firma: _____

Protocolo

AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE LOS ESTUDIANTES.

Cómo actuar inmediatamente

Si usted recibe el relato espontáneo de estudiante:

- Apoye y contenga.
- No culpabilice.
- No reduzca ni fuerce el relato.
- No investigue o interrogue. No se requiere de ningún tipo de información adicional para denunciar el relato.
- No cree falsas expectativas.
- Registrar, por escrito y lo más fiel y objetivamente posible, el relato.
- En caso de violación, guarde la ropa sin lavar y entréguela a la policía o a la Fiscalía, según sea el lugar donde se interponga la denuncia.
- **Requisito:** Realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a partir del momento en que se toma conocimiento del hecho.
- Cualquier funcionario del colegio es responsable y puede realizar una denuncia en el tribunal correspondiente, o en instituciones como Fiscalía, PDI, Carabineros.
- Sólo se deberá mencionar lo ocurrido a las personas designadas como encargadas en los debidos procesos y de realizar la denuncia o adoptar las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.
- Las denuncias se realizan en Comisarías de Carabineros, cuarteles de PDI y en las Fiscalías distribuidas en todo el país, así como también se pone en antecedentes a los Tribunales competentes.
- Si el presunto autor de la violencia o abuso sexual es un estudiante menor de 14 años, los antecedentes del hecho (denuncia), serán presentados en Tribunal de Familia.
- Como medida protectora, en caso de que la persona adulta responsable o apoderado sea identificado por el estudiante como presunto agresor/a, es necesario identificar a algún familiar o persona adulta que pueda asumir la protección del niño, niña o adolescente.
- Los antecedentes del hecho, así como la identidad del estudiante, se mantendrán en reserva para no generar una situación o experiencia de “victimización secundaria”.

Sólo se deberá mencionar lo ocurrido a las personas designadas como encargadas de realizar la denuncia o adoptar las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. (Director, coordinador de ciclo, psicóloga de ciclo.)

- Si el presunto autor del abuso sexual es un estudiante menor de 14 años, los antecedentes del hecho (denuncia), serán presentados también en Tribunal de Familia
- Si el presunto autor es un funcionario del Colegio Kopernikus, como medida protectora éste será separado inmediatamente del contacto con los estudiantes y el establecimiento educacional mientras se resuelve el procedimiento judicial.
- Todo funcionario/a que reciba sentencia condenatoria en caso de abuso sexual y/o hecho de connotación sexual será inmediatamente desvinculado laboralmente de Kopernikus. Aun cuando no sea una tarea fácil, es importante insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito; la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que el establecimiento no encubre este tipo de situaciones. En este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la de los niños afectados, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.
- Un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia.

Resguardos obligatorios

Principios que fundamentan la Ley N°21.057

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a ser oídos y a la información.
- Participación voluntaria y autonomía progresiva.
- Prevención de la victimización secundaria.
- Sostener el derecho a descargos.
- Asistencia oportuna y tramitación preferente.
- Resguardo de la dignidad del niño, niña y adolescente.

Regulación nacional¹¹	
Delito	Conducta
Violación Art. 361	Acto por el que un hombre accede carnalmente a una persona mayor de 14 años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento, por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponerse; o abuso de trastorno mental de la víctima
Violación de persona menor de 14 años Art. 362.	Acto por el que un hombre accede carnalmente a una persona menor de 14 años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar las circunstancias.
Estupro Art. 363	Acto por el que un hombre accede carnalmente a una persona mayor de 14 años, pero menor de 18 años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quien presta su consentimiento. Sin embargo, dicha voluntad se encuentra viciada, pues se abusa de una anomalía o perturbación de menor entidad e incluso transitoria de la víctima; de una relación de dependencia o laboral; de su grave desamparo; o de su inexperiencia o ignorancia sexual.
Sodomía Art. 365	Acto por el que un hombre accede carnalmente a una persona mayor de 14 años, pero menor de 18 años de su mismo sexo, con su consentimiento.
Incesto Art. 375	Acto por el que un hombre accede carnalmente a una mujer con la que tiene algún grado de parentesco cercano (ascendientes, descendientes, hermanos/as, con su consentimiento.
Abuso sexual con contacto Art. 366 / 366 bis	Acción sexual distinta del acceso carnal, realizada mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado sus genitales, ano o boca <ul style="list-style-type: none"> • Si la víctima es menor de 14 años, no se requieren circunstancias comisivas • Si la víctima tiene entre 14 y 18 años, debe concurrir alguna de las circunstancias de la violación o del estupro • Si la víctima es mayor de 18 años, debe concurrir alguna de las circunstancias de la violación.

¹¹ Unidad Especializada en Derechos Humanos, Violencia de Género y Delitos Sexuales Fiscalía Nacional de Chile.

<p>Abuso sexual con contacto agravado o calificado Art. 365 bis</p>	<p>Acción sexual distinta del acceso carnal, que consiste en la introducción por vía vaginal, anal o bucal de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) o la utilización de animales en ello.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la víctima es menor de 14 años, no se requieren circunstancias comisivas • Si la víctima tiene entre 14 y 18 años, debe concurrir alguna de las circunstancias de la violación o del estupro • Si la víctima es mayor de 18 años, debe concurrir alguna de las circunstancias de la violación.
<p>Abuso sexual sin contacto contra niños, niñas o adolescentes Art. 366 quáter</p>	<p>Comprende distintas acciones para procurar la excitación sexual del/a autor/a o la excitación sexual de otro/a: (a) Realizar acciones sexuales ante niños, niñas o adolescentes (b) Hacerles ver o escuchar pornografía o espectáculos del mismo carácter (c) Determinarles a realizar acciones de significación sexual En cualquiera de estos casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la víctima es menor de 14 años, no se requieren circunstancias comisivas • Si la víctima tiene entre 14 y 18 años, debe concurrir fuerza o intimidación; alguna de las circunstancias de del estupro; o amenazas.
<p>Grooming o acoso sexual virtual de niños, niñas o adolescentes Art. 366 quáter</p>	<p>Acto por el cual una persona, buscando su excitación sexual o de otro/a, principalmente a través de medios electrónicos, convence o incentiva a un/a niño, niña o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la víctima es menor de 14 años, no se requieren circunstancias comisivas. • Si la víctima tiene entre 14 y 18 años, debe concurrir fuerza o intimidación; alguna de las circunstancias de del estupro; o amenazas.

<p>¿Cómo prevenimos?</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nuestro colegio se encarga de capacitar a los integrantes de la comunidad Kopernikus, en el uso de los protocolos. • Entrevistas a los estudiantes: vínculo, preocupaciones etc. • 15 minutos de acogida diaria entre la dupla de profesores jefe y estudiantes. • Páginas del diario de aprendizaje. • Vínculo directo con SENDA.

- Escuela para padres.
- Acreditación de las psicólogas en programa CESI (Centro de educación sexual integral).
- Se realizan actividades escolares en relación a la materia.
- Se aborda la unidad de sexualidad en clases e instancia de círculo, transversalmente en el colegio.
- Escuelas para padres
- Charlas de especialistas.
- Actividad de Reforzando el Vínculo entre padres, madres y sus hijos/as en todos los niveles del colegio.

DEBIDO PROCESO

1. Reporte:	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> ● Inmediatamente, denunciando a las instituciones pertinentes en menos de 24 horas.
Quién puede informar de una situación.	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier miembro de la comunidad Kopernikus.
Manejo de la información.	<ul style="list-style-type: none"> ● Quién recibe la información y/o relato¹², debe entregar un registro escrito o reporte¹³, con nombre. ● Todo reporte debe incluir cómo fue que adquirió el relato, el relato per se y, en caso de ser posible, las conductas observadas durante el relato de la persona adulta o estudiante.
Quien recibe el reporte escrito.	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor jefe. Éste informa al director, encargado de convivencia escolar y psicóloga de ciclo.
Tipo de situaciones en relación a quién relata.	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Situación 1.</u> El estudiante revela que está siendo víctima de abuso sexual o algún hecho de connotación sexual. ● <u>Situación 2.</u> Un compañero/a de la posible víctima reporta la situación. ● <u>Situación 3.</u> Un adulto expone en Kopernikus, la supuesta victimización de un estudiante. ● <u>Situación 4:</u> Sospecha ● <u>Situación 5:</u> Agresión sexual o hechos de connotación sexual entre estudiantes.

¹² Quien reporta no es necesariamente quien entrega el relato. Ejemplo: Un estudiante se acerca y relata una situación de abuso sexual. La persona que recibe el relato, es quien reporta.

¹³ Utilizar hoja "Documento de reporte escrito", Kopernikus.

2. Sobre la comunicación a las familias y el resguardo de la identidad:	
Comunicación y medidas que involucran a las familias	<ul style="list-style-type: none"> ● Las familias del o los estudiantes involucrados serán citadas a entrevista por la Coordinación de ciclo, Dirección o Encargado de Convivencia Escolar. ● En cada entrevista se tomará acta, la que será compartida luego a las familias. ● En cada entrevista se resguardará la intimidad de estudiantes que no sean sus hijos/as. ● El colegio junto con informar de la apertura del protocolo, deberá informar que ha puesto o pondrá los antecedentes (denuncia) ante las instituciones que corresponda. ● El colegio también podrá pedir a las familias, por el cuidado de los estudiantes, que acudan a algún especialista externo para acompañar el proceso emocional. ● Solo en el caso de que se considere necesario, y que esté debidamente fundamentado ante las familias de los estudiantes involucrados, el colegio podrá comunicar la situación a otras familias del colegio (curso, por ejemplo), sin entregar ningún detalle ni vulnerar la intimidad de ningún estudiante.
Sobre el resguardo de la identidad de estudiantes acusados.	<ul style="list-style-type: none"> ● El principio de la presunción de inocencia debe respetarse mientras se esclarecen los hechos. ● Mientras se esclarezcan los hechos el colegio debe resguardar la confidencialidad de la información para evitar la estigmatización de estudiantes. ● Solo el equipo de profesores que trabajen directamente con el estudiante pueden manejar información, sin conocer detalles. ● El colegio no está facultado para investigar, por lo que las instituciones pertinentes serán las encargadas de esclarecer los hechos.
3. Sobre la notificación (denuncia) a otras instituciones:	
Sobre la notificación al colegio por parte de Tribunales u otras instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> ● El colegio, al ser notificado por Tribunales, Fiscalía, PDI o carabineros de los resultados de una investigación, o una sentencia, o una resolución, deberá tomar las medidas pertinentes acordes a su reglamento interno.

	<ul style="list-style-type: none"> ● En el caso de que el colegio se vea imposibilitado de tomar alguna de esas medidas (medidas cautelares, por ejemplo), deberá hacerlo saber a la brevedad.
--	---

4. Procedimientos de acuerdo a cada situación. Basado en Ley N°21.057: Orientaciones para el establecimiento educacional ante la ocurrencia de delitos sexuales que afecten a, niñas o adolescentes.	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> ● Dentro de las primeras 24 horas a partir de que se tome conocimiento del hecho.
Procedimiento Situación 1. El estudiante revela que está siendo víctima de abuso sexual.	Quien recibe la información debe: <ul style="list-style-type: none"> ● Registrar fiel y objetivamente el relato por escrito (reporte). ● Obligación legal de mantener la confidencialidad de la información hasta el término del proceso. ● Actuar con los resguardos señalados al comienzo del protocolo. ● Asegurarse que el estudiante se encuentre contenido y acompañado. ● Entregar inmediatamente el reporte escrito al profesor jefe correspondiente. ● El Profesor jefe se contacta con la coordinación de ciclo, encargado de convivencia y director para informar el relato y entregar el reporte. ● Se informa a la psicóloga del ciclo. ● El director cita a los apoderados a reunión en conjunto con la psicóloga del ciclo. ● En dicha reunión informa que se ha iniciado el proceso del protocolo “agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual a estudiantes” y se ha procedido a realizar la denuncia correspondiente. Dependiendo de quien sea informado como el presunto autor del abuso, se decidirá si la citación se hace antes o después de haber hecho la denuncia. ● Si el autor del abuso vive con el estudiante, se realizará la denuncia antes de la citación a reunión. ● El director realiza la denuncia de forma presencial o virtual en Carabineros de Chile, Cuartel de PDI y/o Fiscalía. ● En una reunión presencial, se informará a los profesores jefe que hay una denuncia sin detalles para

	<p>estar informados y atentos a cualquier hecho.</p>
<p>Procedimiento Situación 2.</p> <p>Un compañero de la posible víctima reporta la situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se deben respetar básicamente las mismas condiciones y acciones de la situación 1 del presente protocolo. ● Sumado a lo anterior, el director y coordinador de ciclo citan a los apoderados del estudiante que relató la situación para informar que su hijo/a ha realizado un relato que requiere denuncia, sin otorgar la información que contiene el relato propiamente tal.
<p>Procedimiento Situación 3.</p> <p>Un adulto expone en Kopernikus, la supuesta victimización de un estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Quién escucha, lee u observa de un adulto la exposición de una situación de agresión sexual de un estudiante de Kopernikus, se le indica oralmente que es un deber realizar una denuncia ante el conocimiento de dichos hechos. <ul style="list-style-type: none"> a) En caso que el adulto no quiera realizar la denuncia, se le apoyará en el proceso, motivándolo a realizarla. b) En caso que el adulto se niegue a hacerlo, quien escuchó o leyó el relato, debe realizar un reporte escrito y entregarlo al coordinador de ciclo. ● Se continúa con el mismo procedimiento mencionado en la situación 1.
<p>Procedimiento. Situación 4.</p> <p>Sospecha</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, deberá denunciarse la misma. En orden, se debe: <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar un reporte escrito que contenga las sospechas fundadas y entregarlo al profesor jefe. ● El Profesor jefe lo presenta a la coordinación, encargado de convivencia, director y a la psicóloga del ciclo. ● El director realiza la denuncia a Carabineros, Fiscalía, PDI y/o Tribunales. ● Se cita a la familia y se le informa que, por deber del establecimiento escolar ante el reporte de sospechas, se ha realizado una denuncia a las entidades correspondientes.
<p>Procedimiento Situación 5.</p> <p>Agresión sexual o hechos de connotación sexual entre estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Quien es testigo debe dejar registro escrito de la situación. ● Dicho reporte escrito debe ser entregado inmediatamente al profesor jefe. ● El Profesor jefe informará a los otros profesores jefes de los respectivos estudiantes, psicóloga de ciclo, Encargado de Convivencia Escolar y director.

	<ul style="list-style-type: none"> • La coordinación, encargado de convivencia o dirección cita a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar los hechos ocurridos y que, de acuerdo a lo que nos obliga la ley, se procedió a realizar una denuncia en las entidades correspondientes.
--	---

Indicadores de sospecha de acuerdo a Mineduc
<p>Indicadores físicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Trastornos alimenticios. 2) Embarazo temprano. 3) Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis). 4) Dificultades manifiestas en la defecación. 5) Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales. 6) Enfermedades venéreas. 7) Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales. 8) Hemorragia vaginal en niñas prepúberes. 9) Infecciones genitales y urinarias. 10) Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal. 11) Ropa interior manchada o desgarrada. 12) Dolor abdominal y pélvico. 13) Dificultades para andar y/o sentarse. 14) Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos. 15) Secreción vaginal. 16) Enfermedad de transmisión sexual. <p>Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Trastornos del sueño. 2) Terrores nocturnos. 3) Conductas agresivas. 4) Resistencia a cambiarse de ropa para hacer gimnasia. 5) Miedo a estar solo. 6) Fugas del hogar. 7) Intento de suicidio o autolesiones. 8) Rechazo a alguien en forma repentina. 9) Aislamiento social. 10) Pudor excesivo. 11) Retrocesos conductuales: orinar en la cama o chuparse el dedo. 12) Culpa o vergüenza extrema. 13) Depresión, ansiedad o llantos frecuentes. 14) Repentino descenso en el rendimiento escolar.

- 15) Lenguaje que no corresponde a su edad.
- 16) Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.
- 17) Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- 18) Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- 19) Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas.
- 20) Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- 21) Cambios repentinos del comportamiento.

Factores protectores a fortalecer en los niños.

Factores en el hogar

- a) Compromiso familiar, comunicación.
- b) Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
- c) Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- d) Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales).
- e) Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
- f) Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- g) Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

Factores en la Institución

Desde los primeros años se debe educar a los niños/as a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño.

Los docentes deben considerar que:

- a) Un niño/a informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
- b) Un niño/a con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables podrá salir adelante ante situaciones de peligro.
- c) Entregar a los niños/as información clara y sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
- d) Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponer acciones que no desea hacer.
- e) Enseñar a los niños que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
- f) Enseñar a los niños a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
- g) Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos

h) Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesitan cuidado.

i) Enseñar a los Niños la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.

Finalmente, el Educador debe tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y alumnos que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

Medidas administrativas, de seguimiento, formativas y pedagógicas de apoyo en beneficio de los estudiantes afectados.	
Encargados de adoptar medidas de apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinador de ciclo y profesor jefe junto a la psicóloga del ciclo.
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> ● Derivar al estudiante a especialistas externos (psicólogos, psiquiatras) para que reciba el apoyo correspondiente. ● Entregar la posibilidad de flexibilizar los procedimientos y tiempos de evaluación y promoción, de acuerdo a sus necesidades. ● En el caso de niños y niñas de educación parvularia, flexibilizar los procesos de adaptación, aprendizaje y evaluaciones formativas. ● Mantener coordinaciones con los psicólogos externos tratantes, solicitando informes de los mismos para conocer la situación de los NNA afectados. ● Comunicación cada 15 días con las familias para apoyar a las niñas, niños de educación parvularia y estudiantes a lo largo de su trayectoria de aprendizaje en el contexto educacional hasta que de ambas partes lo consideren necesario. ● Realizar reunión de 20 minutos con el profesor jefe y el estudiante afectado para revisar los apoyos y necesidades de cualquier tipo en relación al contexto escolar. ● Solicitar la orden de alejamiento, en caso que el tribunal de familia lo haya establecido. ● Es y será obligación del apoderado, asegurarse que el establecimiento educacional esté informado de los

	cambios en las medidas cautelares impuestas por el tribunal de familia.
--	---

Cierre del proceso y registro final	
<ul style="list-style-type: none"> • Toda entrevista, documento, reporte u otros, quedarán guardados dentro de una carpeta personal, en los archivos de Convivencia Escolar. • El colegio emitirá un informe final del protocolo, el que será comunicado por escrito a la o las familias involucradas. 	

Preguntas frecuentes.	
<p>Pregunta 1: En el caso de que un profesional del establecimiento educacional pregunte a un niño, niña o adolescente detalles del relato, ¿tiene consecuencias para este o para el establecimiento educacional?:</p> <p>Respuesta: En ningún caso el niño, niña o adolescente podrá ser expuesto a preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus partícipes.</p> <p>por lo que la afectación de sus derechos o dignidad podría tener como consecuencia la aplicación de una sanción administrativa al sostenedor responsable del establecimiento educacional, previo proceso administrativo sancionatorio. Asimismo, la persona adulta de la comunidad educativa que realice estas preguntas podría ser objeto de medidas administrativas de parte de su empleador, siempre y cuando estas se encuentren dispuestas en el Reglamento de Higiene y Seguridad.</p>	
<p>Pregunta 2: ¿Cómo un adulto de la comunidad educativa puede demostrar empatía y entregar contención a un niño, niña o adolescente, que realiza una revelación de un delito grave?</p> <p>Respuesta: Se recomienda que garantice un espacio cómodo y tranquilo que permita hablar sin interrupciones y mantener una postura corporal de apertura y aceptación (por ejemplo, no cruzarse de brazos durante la escucha), mantener la mirada atenta, mantenerse a la altura física del NNA (invitarle a sentarse), realizar gestos faciales de asentimiento durante el relato, para evitar que el NNA se sienta rechazado mientras habla. Si no desea hablar, no lo presione. Antes de brindar apoyo y contención, preguntar si le gustaría un abrazo u otra acción similar, y actuar de acuerdo con su respuesta.</p>	
<p>Pregunta 3: Si se relata una situación que ocurrió hace 1 año o más tiempo, ¿también se debe denunciar?</p>	

Respuesta: Sí, siempre. Independiente del tiempo que ha pasado.

Pregunta 4: ¿Puedo denunciar basándose en sospechas?

Respuesta: Frente a casos donde existan fundadas sospechas de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, siempre será necesario denunciar ante las autoridades competentes este tipo de situaciones, para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de niños y adolescentes a rememorar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas.

Pregunta 5: ¿Qué ocurre si no conozco o no sé quién es el autor de presunto delito?

Respuesta: Sigue siendo un deber realizar una denuncia. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

Protocolo

ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

I. ANTECEDENTES

Este protocolo está dirigido a enfrentar todas aquellas situaciones vulneratorias de los derechos de estudiantes que no se encuentren reguladas en un protocolo especial.

Con la entrada en vigor en Chile de la Ley N.º 21.430, el Estado de Chile se ha comprendido con respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconociendo a la familia, como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, en especial de los niños, niñas y adolescentes.

En particular el artículo 36 de dicha ley consagra el “Derecho a la protección contra la violencia” estableciendo que “Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser sometido a violencia, malos tratos físicos o psíquicos, descuidos o tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole, venta, trata, explotaciones, tortura u otro trato ofensivo o degradante”.

En este mismo sentido, la misma ley crea la acción de tutela administrativa de derechos, ante la Secretaría Regional Ministerial del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, las Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o las Oficinas Locales de la Niñez, en razón de riesgos, amenazas o vulneraciones que afecten los derechos y garantías que a ellos corresponden, con el fin de que los órganos competentes tomen las medidas necesarias para hacer cesar la afectación de sus derechos.

Por su parte, el Art. 175 del Código Procesal Penal establece que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. El artículo 176 del mismo Código agrega que deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

En tal contexto, a través este protocolo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad educativa pueda actuar a tiempo y de manera adecuada para asegurar la plena vigencia de los derechos y el interés superior de nuestros estudiantes.

Todo lo anterior, en el marco de las estrategias y planes de prevención de estas vulneraciones que realiza el establecimiento, conforme a su edad y autonomía progresiva.

II. DEFINICIONES

Se entiende por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. (ONU, 1990; UNICEF, 2015).

1. Interés superior del niño, niña o adolescente

El interés superior del niño, niña y adolescente es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta.

Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en la ley (art. 1 Ley 21.430), cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado.

Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente.

2. Vulneración de derechos del niño

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de los niños, niñas o adolescentes.

Dada la amplitud de esta definición y la consecuente complejidad para identificar su efectiva ocurrencia y adecuado abordaje, evitando su normalización, se incorporan algunos ejemplos referenciales:

- a. Maltrato físico o psicológico.
- b. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, salud, vestuario, higiene o vivienda.
- c. No se atienden las necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- d. Exposición a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.
- e. Inasistencias reiteradas o prolongadas sin justificación.
- f. Discriminación por cualquier razón.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El colegio no debe investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes que integran nuestra comunidad y cumplir con su deber de brindarles afecto, cuidado y cumplir con derivar y denunciar a los organismos competentes en caso de vulneración.

1. Acciones y etapas para recibir y resolver las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos y personal responsable

a) Detección: quien tome conocimiento o sospeche de una situación de maltrato infantil y/o cualquier situación que pueda generar una vulneración de derechos de los estudiantes, deberá informar por cualquier medio a la coordinación de ciclo correspondiente,, psicóloga del ciclo y encargado de convivencia escolar, quien designará junto a Dirección a una persona encargada de activar el protocolo. Siempre deberá existir un reemplazante.

Se mantendrá en reserva la identidad de los denunciantes, salvo requerimiento de autoridad competente y se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o niña.

b) Informe al equipo directivo: Concluida la entrevista informará del caso al equipo de convivencia. Mientras ello ocurre el estudiante deberá permanecer acompañado en todo momento por un docente o asistente de la educación. El equipo evaluará la gravedad de la denuncia para la toma de decisiones.

c) Toma de decisiones:

i) En casos que existan antecedentes de grave vulneración de derechos, personal psicosocial del establecimiento deberá entrevistar en forma inmediata al estudiante y si es necesario, definir la derivación inmediata a un centro de salud. En todo momento deberá actuar considerando su edad, nivel de desarrollo y necesidades especiales, mostrar empatía. En la medida de lo posible deberá explicar la necesidad de tomar nota y levantar acta escrita de la entrevista.

En caso de que el denunciante sea el estudiante vulnerado en sus derechos o este quiera entregar antecedentes, el encargado de protocolo deberá recibirlo siempre acompañado por el personal psicosocial del colegio, cautelando la no revictimización del afectado y evaluando la activación inmediata de otros protocolos, como el de prevención de conductas suicidas y autolesivas o el de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Cuando existan señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, debiendo el encargado de protocolo o quien el Director del establecimiento defina, acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. No se requiere su autorización previa.

En ambos casos, el esfuerzo primordial consistirá en dar cariño y contención emocional y relevar la existencia de un espacio seguro, en que la situación se abordará por especialistas.

En el resto de los casos, se citará de inmediato al padre, madre o apoderado y se les requerirá que asistan a una entrevista en el colegio. Cuando los hechos denunciados involucren al padre, madre o apoderado se citará a quien no esté involucrado.

El equipo de convivencia definirá un plan de acompañamiento, entre las que se puede incluir:

- Plan para dar apoyo especializado al estudiante, conforme a su edad, desarrollo y necesidades especiales, o coordinación con la familia del estudiante para la implementación del plan de apoyo.
- Definir una intervención en el curso o nivel.
- Informar a los profesores con la finalidad de activar estrategias, de seguimiento, prevención y de protección.
- Acompañamiento psicológico directo a través de derivación interna.

En caso de ser procedente, el equipo de convivencia procurará que el encargado de protocolo cumpla con denunciar los hechos al Tribunal competente lo antes posible, y en cualquier caso dentro de las 24 horas siguientes a la denuncia.

ii) En caso de que el equipo de convivencia estime que los antecedentes aportados por el denunciante no son suficientes respecto a la efectiva existencia de indicios de maltrato o vulneración de derechos, se ordenará al encargado de protocolo recopilar mayores antecedentes en un plazo breve definido por el mismo equipo, en base a las circunstancias del caso, a efectos de monitorear y efectuar una reevaluación de la situación. Este plazo no podrá exceder de 3 días hábiles.

El encargado de protocolo recopilará información correspondiente al caso y la entregará al Equipo de Convivencia. Entre estos antecedentes se deberá considerar una reunión con la familia del afectado.

Si recopilados mayores antecedentes se estima que el caso es grave, se procederá conforme al punto anterior, requiriendo la intervención inmediata del personal psicosocial del colegio.

Si se estima que los antecedentes no revistan tal gravedad, el Equipo de Convivencia, se deberá poner en contacto al día siguiente hábil con la familia del estudiante afectado, informar sobre la aplicación del protocolo y las medidas que se adoptarán para un adecuado seguimiento.

2. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos.

Entre estas medidas se contemplan:

- a) En el ámbito de competencias del establecimiento, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.
- b) Poner en conocimiento a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, mediante la concurrencia personal de

quien haya tomado conocimiento de los mismos, a efectuar la denuncia respectiva y a prestar Declaración.

3. Medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o disciplinaria aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

El encargado de activación de este protocolo deberá emitir un informe y dirigirlo al Encargado de Convivencia Escolar mediante correo electrónico, para que active el resto de los protocolos y estrategias comprendidas en el Reglamento Interno, las que serán aplicadas según la gravedad de los hechos.

Cómo actuar oportuna e inmediatamente

Si usted recibe el relato espontáneo de un estudiante:

- Apoye y contenga.
- No culpabilice.
- No reduzca ni fuerce el relato.
- No investigue o interrogue. No se requiere de ningún tipo de información adicional para denunciar el relato.
- No cree falsas expectativas.
- Registrar, por escrito y lo más fiel y objetivamente posible, el relato.
- Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento. Sólo se deberá mencionar lo ocurrido a las personas designadas como encargadas de realizar la denuncia y de adoptar las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. (Encargado de convivencia escolar, profesores jefes, coordinador de ciclo y psicóloga del ciclo).
- El estudiante estará siempre acompañado. Incluso, si es necesario, por sus padres.

¿Cómo prevenimos?

- Nuestro colegio capacita a los integrantes de la comunidad Kopernikus en relación al uso del presente protocolo.
- Se realizan:
 - Campañas respecto del buen trato.
 - Taller padre hijo.
 - Charlas respecto de la temática en escuela para padres de Kopernikus.
 - encuentros de las familias Kopernikus.
 - Vínculo cercano entre los miembros de la comunidad y nuestros estudiantes.

Principios que fundamentan la Ley N°21.057

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a ser oídos y a la información.
- Participación voluntaria y autonomía progresiva.
- Prevención de la victimización secundaria.
- Asistencia oportuna y tramitación preferente.
- Resguardo de la dignidad del niño, niña y adolescente.

Indicadores de sospecha de acuerdo a Mineduc

- Cambios bruscos de conducta
- Aislamiento
- Baja de ánimo
- Tristeza.
- Llanto.
- Brusco descenso de notas.
- Repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

Red de apoyo

Institución en Frutillar	Dirección y teléfono
Oficina de protección de derechos (OPD) Paulina Lillo Higuier.	Anibal Pinto N°153 652-480462 / 9-74081472
Consultorio o CESFAM	Cristino Winkler 4201 652-421405
Comisaría de Carabineros (133)	Carlos Richter s/n 652-765149
Hospital	Avenida Alemania, Frutillar Bajo. s/n 652-326900
Servicio nacional para la prevención y rehabilitación de consumo de drogas y alcohol (SENDA)	<u>Avda. Alessandri s/n Ex recinto estación</u> 65-2421427

Preguntas frecuentes.

Pregunta 1: En el caso de que un profesional del establecimiento educacional pregunte a un niño, niña o adolescente detalles del relato, ¿tiene consecuencias para este o para el establecimiento educacional?:

Respuesta: En ningún caso el niño, niña o adolescente podrá ser expuesto a preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus partícipes.

por lo que la afectación de sus derechos o dignidad podría tener como consecuencia la aplicación de una sanción administrativa al sostenedor responsable del establecimiento educacional, previo proceso administrativo sancionatorio. Asimismo, la persona adulta de la comunidad educativa que realice estas preguntas podría ser objeto de medidas administrativas de parte de su empleador, siempre y cuando estas se encuentren dispuestas en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

Pregunta 2: ¿Cómo un adulto de la comunidad educativa puede demostrar empatía y entregar contención a un niño, niña o adolescente, que realiza una revelación de un delito grave?

Respuesta: Se recomienda que garantice un espacio cómodo y tranquilo que permita hablar sin interrupciones y mantener una postura corporal de apertura y aceptación (por ejemplo, no cruzarse de brazos durante la escucha), mantener la mirada atenta, mantenerse a la altura física del NNA (invitarle a sentarse), realizar gestos faciales de asentimiento durante el relato, para evitar que el NNA se sienta rechazado mientras habla. Si no desea hablar, no lo presione. Antes de brindar apoyo y contención, preguntar si le gustaría un abrazo u otra acción similar, y actuar de acuerdo con su respuesta.

Pregunta 3: Si se relata una situación que ocurrió hace 1 año o más tiempo, ¿también se debe denunciar?

Respuesta: Sí, siempre. Independiente del tiempo que ha pasado.

Pregunta 4: ¿Puedo denunciar basándome en sospechas?

Respuesta: Frente a casos donde existan fundadas sospechas de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, siempre será necesario denunciar ante las autoridades competentes este tipo de situaciones, para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de niños y adolescentes a recordar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas.

Pregunta 5: ¿Qué ocurre si no conozco o no sé quién es el autor de un presunto delito?

Respuesta: Sigue siendo un deber realizar una denuncia. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

Protocolo

MALTRATO ENTRE APODERADO Y FUNCIONARIO

Definición

Por maltrato entre apoderado y funcionario se entenderá cualquier acción que atente contra la integridad de una persona u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos.

Se garantizan los siguientes derechos

- La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- Objetividad para el conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- Ser escuchado y presentar descargos.
- Apelar la resolución o medida adoptada.

DEBIDO PROCESO

1.Reporte

- Quien reporta tiene un plazo de 24 horas para entregar un registro escrito, vía e-mail, al superior jerárquico de cada funcionario.
- El superior jerárquico informará al director, reenviando el registro escrito.

2.Habilitados para recabar antecedentes

- Superior jerárquico del funcionario.
- El director
- Persona del equipo formativo designada por el director.

3.Indagación

- Dentro de las primeras 48 horas se deberán reunir los habilitados junto al director para analizar el reporte.
- Se cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles para indagar y recabar antecedentes del hecho.
- Es obligación escuchar la versión de cada uno de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Todo encuentro y/o entrevista quedará en un acta firmada por los presentes.

4.Medidas extraordinarias

- Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
- Indicar prohibición de ingreso temporal al colegio.
- En ningún caso, que no sea catalogado como posible delito, se indicará que un docente debe dejar de relacionarse en el colegio con el hijo/a del apoderado. Esto último está fundado en el derecho a ser educado.
- Suspensión de una o todas las funciones del funcionario, mientras dure la investigación.

5. Habilitados para analizar los antecedentes y generar la resolución.

- Director
- Superior jerárquico del funcionario.
- La persona del equipo formativo designada.
- Es el director quien tiene la última palabra en la decisión.

6. Resolución.

- Se cuenta con un plazo de 5 días hábiles para reunirse presencialmente entre los habilitados, analizar e informar las medidas a los involucrados.
- El encargado de informar la resolución es el director.
- Se promoverá el diálogo en compañía de un tercero que medie la conversación.
- Los acuerdos, reparos y compromisos quedarán escritos en acta.

Protocolo

MALTRATO ENTRE ESTUDIANTE Y FUNCIONARIO

Definición

Por maltrato entre estudiante y funcionario se entenderá cualquier acción que atente contra la integridad de una persona u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos.

Se garantizan los siguientes derechos

- La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- Objetividad para el conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- Ser escuchado y presentar descargos.
- Apelar la resolución o medida adoptada.

DEBIDO PROCESO

1. Reporte

- Quien reporta enviará inmediatamente el registro escrito de la situación, vía e-mail, al coordinador de ciclo y a los profesores jefes del estudiante.
- Dentro de las primeras 24 horas el coordinador de ciclo informará al encargado de convivencia y la psicóloga del ciclo, reenviando el registro escrito y citará por e-mail a los apoderados del estudiante para una entrevista lo antes posible. Se indica el motivo de la entrevista, sin entrar en detalles.

2. Habilitados para recabar antecedentes

- Coordinador de ciclo
- 1 persona del equipo formativo designada por el director.
- Psicóloga de ciclo
- Encargado de convivencia escolar.

3. Indagación

- Dentro de un plazo de 2 días hábiles se deberán reunir los habilitados para analizar el reporte.
- A partir de ese encuentro se cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles para indagar y recabar antecedentes del hecho.
- Es obligación escuchar la versión de cada uno de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Todo encuentro y/o entrevista quedará en un acta firmada por los presentes.

4. Medidas extraordinarias

- Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
- Indicar prohibición de ingreso temporal al colegio.
- En ningún caso, que no sea catalogado como posible delito, se indicará que un docente debe dejar de relacionarse en el colegio con el hijo/a del apoderado. Esto último está fundado en el derecho a ser educado.
- Suspensión de una o todas las funciones del funcionario, mientras dure la investigación.

5. Habilitados para analizar los antecedentes y generar la resolución.

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Coordinador de ciclo
- Director

6. Resolución.

- Se cuenta con un plazo de 5 días hábiles para reunirse presencialmente entre los habilitados, analizar y decidir las medidas y sanciones.
- El encargado de informar la resolución es el coordinador de ciclo.
- Se promoverá el diálogo en compañía de un tercero que medie la conversación.
- Los acuerdos, reparos y compromisos quedarán escritos en acta.

Protocolo

MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

Definición

Por maltrato entre funcionarios se entenderá cualquier acción que atente contra la integridad de una persona u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos.

Se garantizan los siguientes derechos

- La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- Objetividad para el conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- Ser escuchado y presentar descargos.
- Apelar la resolución o medida adoptada.

DEBIDO PROCESO

1.Reporte

- Quien reporta tiene un plazo de 24 horas para entregar un registro escrito, vía e-mail, al superior jerárquico de cada funcionario.
- El superior jerárquico informará al director, reenviando el registro escrito.

2.Habilitados para recabar antecedentes

- Superior jerárquico del funcionario.
- 1 persona del equipo formativo designada por el director.

3.Indagación

- Dentro de las primeras 48 horas se deberán reunir los habilitados junto al director para analizar el reporte.
- Se cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles para indagar y recabar antecedentes del hecho.
- Es obligación escuchar la versión de cada uno de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Todo encuentro y/o entrevista quedará en un acta firmada por los presentes.

4.Medidas extraordinarias

- Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
- Indicar prohibición de ingreso temporal al colegio.
- Suspensión de una o todas las funciones del funcionario, mientras dure la investigación.

5. Habilitados para analizar los antecedentes y generar la resolución.

- Director
- Superior jerárquico del funcionario.
- La persona del equipo formativo designada.

6. Resolución.

- Es el director quien tiene la última palabra en la decisión.
- Se cuenta con un plazo de 5 días hábiles para reunirse presencialmente entre los habilitados, analizar e informar las medidas a los involucrados.
- El encargado de informar la resolución es el director.
- Se promoverá el diálogo en compañía de un tercero que medie la conversación.
- Los acuerdos, reparos y compromisos quedarán escritos en acta.

Protocolo

MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR, BULLYING O CYBERBULLYING.

El presente documento será guardado en la carpeta de Convivencia escolar, de manera confidencial, exceptuando los miembros del colegio Kopernikus.

Definición
<p><u>Maltrato escolar</u>: todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.</p> <p><u>Acoso escolar</u>: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Ejemplos en medios tecnológicos: cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.</p> <p><u>Violencia escolar</u>: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos adecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendida.</p>

Resguardos obligatorios
<p>Principios que fundamentan la Ley N°21.057</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Interés superior del niño, niña y adolescente. ● Derecho a ser oídos y a la información. ● Participación voluntaria y autonomía progresiva. ● Prevención de la victimización secundaria. ● Sustener el derecho a descargos. ● Asistencia oportuna y tramitación preferente. ● Resguardo de la dignidad del niño, niña y adolescente.

¿Cómo prevenimos?

- Nuestro colegio capacita a los integrantes de la comunidad Kopernikus en relación al uso del protocolo.
- Se realizan campañas anuales, en torno a la buena convivencia KPK.
- Se trabaja, en la asignatura de orientación, dicha materia con los estudiantes.
- Instancias recreativas escolares que fomentan la cohesión grupal y la buena convivencia escolar.
- Círculos de conversación por curso todas las mañanas.
- Reuniones personales del profesor jefe con sus estudiantes.
- Relación vincular cercana y horizontal entre docentes, paradocentes y administrativos con los estudiantes.
- Escuela para padres.
- Reforzando el vínculo.
- Presencia de dos profesores jefes por sala, lo que permite más opciones de vínculo cercano a elección del estudiante.
- Psicóloga de ciclo disponible para contener y actuar en todo momento, poniendo la prioridad en los estudiantes, antes que en otras acciones o deberes del momento.

DEBIDO PROCESO

1. Reporte	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> ● Informar inmediatamente. ● Dentro de las primeras 24 horas desde que se tiene conocimiento del hecho.
Quién puede reportar	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier miembro de la comunidad Kopernikus (estudiantes, profesores, personal no docente, paradocentes, apoderados.) que tengan sospechas o conocimiento de una situación de acoso, maltrato o violencia escolar.

Manejo de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Quién reporta¹⁴, debe entregar un registro escrito del contenido del reporte¹⁵, con nombre. • Todo reporte debe incluir cómo fue que adquirió el relato, el relato per se y, en caso de ser posible, las conductas observadas durante el relato de la persona adulta o estudiante, de la manera más objetiva posible. • Cuando se está en conocimiento de un hecho, es obligación reportar a un profesor/a, coordinador de ciclo, psicóloga de ciclo o encargado de convivencia escolar.
Quien recibe el reporte escrito	<ul style="list-style-type: none"> • El profesor jefe correspondiente. Éste informa al coordinador y psicóloga del ciclo. • Coordinador de ciclo cita a una reunión inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, profesores jefes de los estudiantes involucrados y psicóloga de ciclo.
Apertura del proceso de recopilación de antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de ciclo, profesores jefes y psicóloga de ciclo dan inicio al proceso de investigación y recopilación de antecedentes por escrito. • El encargado de Convivencia Escolar designa a la persona a cargo del informe.

2. Indagación	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> • Para la recopilación de hechos se cuenta con un plazo máximo de 7 días hábiles.
Inicio proceso de indagación	<ul style="list-style-type: none"> • Para dar inicio a la indagación, el coordinador de ciclo citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. • En casos de alta gravedad (violencia, amenaza de muerte, entre otros) será el Encargado de convivencia Escolar quien cite a los apoderados y acompañe durante la reunión.

¹⁴ Quien reporta no es necesariamente quien entrega el relato. Ejemplo: Un estudiante se acerca y relata una situación de acoso escolar. La persona que recibe el relato, es quien reporta.

¹⁵ Utilizar hoja "Documento de reporte escrito", Kopernikus.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Se evaluará si alguno de los estudiantes involucrados requiere algún apoyo especial de forma inmediata.
Manejo de la información	<ul style="list-style-type: none"> ● Toda la información recabada: entrevistas, documentos, relatos, otros, se dejarán por escrito en los formatos de entrevista a estudiantes y apoderados. ● Las reuniones con los apoderados deben llevar firma en el acta de entrevista. En caso de e-mail, deben contestar “conforme”.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> ● 1. Entrevista con los padres de la presunta víctima: Se informará de los hechos que se investigarán, los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho, y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. En la entrevista se informará que se realizará una entrevista con su hijo/a. ● 2. Entrevista con los padres del presunto acosador: se le informará de la denuncia recibida y de los pasos que se realizarán en el proceso de indagación. En la entrevista se informará que se realizará una entrevista con su hijo/a. ● 3. Observación sistemática en espacios comunes del Colegio, en clases de diversas asignaturas, recreos, horario de salidas, actividades extraescolares (talleres, academias). ● 4. Entrevista con el alumno presuntamente acosado, debiendo garantizar al estudiante confidencialidad de su declaración para con los habilitados para actuar en el presente protocolo. ● 5. Entrevista con observadores no participantes, es decir, con los miembros de la comunidad escolar que podrían conocer los hechos, pero que no participaron activamente de los mismos. ● 6. Como medida extraordinaria, será posible solicitar informe a los especialistas internos del colegio.

3. Informe de cierre.	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> ● Para el análisis y redacción del informe se cuenta con un máximo de 3 días hábiles.
Encargado del informe	<ul style="list-style-type: none"> ● Persona designada por el encargado de Convivencia Escolar.
Elaboración de informe	<ul style="list-style-type: none"> ● Entre los habilitados, se analizan los antecedentes recopilados en una reunión presencial.

	<ul style="list-style-type: none"> • El encargado del informe lo redacta, sumando su opinión respecto de las medidas que debe adoptar el colegio ante los hechos denunciados. • El informe de indagación debe señalar si el relato de denuncia es confirmado o no. • Al finalizarlo, le envía una copia a los profesores jefes de los estudiantes involucrados, al coordinador de ciclo, al Encargado de Convivencia Escolar y al director.
Conclusión del informe	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Denuncia NO confirmada: Si la indagación no confirma la existencia de acoso, maltrato o violencia escolar, será oportuno que el equipo de formación revise y evalúe medidas de prevención. El coordinador de ciclo informará a los apoderados que no se ha confirmado la denuncia, no obstante, se dejará registro de hecho mediante el presente informe, actuando como antecedente en cualquier posible caso futuro. • 2. Denuncia SI confirmada: En caso que se confirme la situación de acoso, violencia o maltrato escolar, se procederá a informar oportunamente a los apoderados y profesores jefe de los involucrados. En todo momento se protegerá a los estudiantes, procurando que no ocurra una re-victimización. Se indicarán los pasos a seguir, sanciones pertinentes y correspondientes al reglamento interno y la intervención multifocal por parte del colegio.

4. Comunicación de la resolución	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> • A partir del envío del informe, se cuenta con un plazo de 48 horas para citar y comunicar la resolución.
Habilitados para informar	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de ciclo, psicóloga de ciclo y profesor jefe. • En caso de mayor gravedad, acompaña el Encargado de convivencia Escolar.
Encargado responsable de informar	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de ciclo.
A las familias involucradas	<ul style="list-style-type: none"> • Se informará la resolución, tipificación de la falta de acuerdo al reglamento interno, sanciones, planes de actuación, y seguimiento del estudiante afectado por parte de la

	<p>psicóloga de ciclo, además del intercambio de correos de seguimiento cada 15 días con los apoderados.</p>
A los profesores	<ul style="list-style-type: none"> ● Se informará un breve resumen, y en términos generales, de lo ocurrido con el fin de evitar sembrar alarma en el colegio y ofrecer una información veraz.
A las familias del curso y/o ciclo	<ul style="list-style-type: none"> ● Se informará, solo si se considera pertinente por parte de la dirección y el encargado de convivencia escolar, la situación ocurrida en términos generales, sin revelar nombres, y que la situación está siendo abordada por el colegio. Se solicitará respeto y discreción en caso de divulgación.
Autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía)	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuando las situaciones de conflicto trascienden los recursos y competencias del sistema educativo, es decir, cuando existan delitos tales como: amenazas de muerte, actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, robos, etc., o bien, cuando los órganos del Colegio no puedan abordar el problema, se solicitará ayuda externa, poniendo en conocimiento a las autoridades competentes.
Director	<ul style="list-style-type: none"> ● Si los hechos denunciados revisten carácter de delito, el director inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas, hará la denuncia al Ministerio Público.

4. Apelación	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> ● Se cuenta con un máximo de 3 días hábiles, luego de ser informada la resolución.
Habilitados para recibir y revisar	<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado de convivencia escolar.
Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> ● La apelación debe ser recibida por escrito, con nombre y firma. ● Director, Encargado de convivencia escolar y comité de convivencia, cuentan con un plazo de hasta 3 días hábiles para revisar la apelación y, en caso de ser atingente, modificar la resolución.
Resolución	<ul style="list-style-type: none"> ● La respuesta deberá ser entregada por el Encargado de convivencia escolar, con copia al director, coordinador de ciclo y psicóloga del ciclo, la cual tiene un carácter de inapelable.

Medidas disciplinarias y formativas

- En caso de suspensión, los estudiantes deberán desarrollar una actividad de reflexión en casa, de forma individual y familiar.
- Se solicitará establecer una forma de reparación (acto reparatorio) para con las personas involucradas, dejando por escrito sus compromisos.
- Los actos de reparación serán conversados en una reunión, la que tendrá lugar al comienzo de la jornada el día del regreso, junto al estudiante sancionado, sus apoderados, al coordinador de ciclo y profesor jefe.
- Durante la entrevista anterior, el otro profesor jefe y la psicóloga de ciclo tendrán un espacio de reflexión con el curso, para permitir un espacio para las dudas, solicitar respeto entre estudiantes y promover el buen trato una vez que el estudiante sancionado regrese.
- En compañía de la psicóloga de ciclo y profesor jefe se establecerán las condiciones y se acompañará a los estudiantes en el acto de reparación. En caso que la víctima no quisiera recibir el acto de reparación, el estudiante responsable deberá buscar una nueva manera de reparar, respetando las condiciones de quien las recibe y de los encargados.
- Las sanciones serán estipuladas y tipificadas de acuerdo al reglamento interno del colegio.
- En situaciones en que estudiantes se vean involucrados en episodios de maltrato, bullying o violencia escolar fuera del Colegio se aplicarán los mismos pasos descritos anteriormente y las normas o procedimientos legales que pudieran aplicarse en el lugar visitado.

Ejemplos de actos reparatorios: Pedir disculpas oralmente, escribir una carta, reponer un objeto, realizar una acción que refleje unas disculpas, entre otros.

Plan de acción escolar

Las medidas que toma el colegio en el aula, aula afectada, estudiantes involucrados y espectadores.

En relación al estudiante afectado

- Se realizará seguimiento mediante entrevistas semanales o cada dos semanas, de 15 minutos de duración, con la psicóloga de ciclo.

	<ul style="list-style-type: none"> ● El contenido de dicha entrevista será informado a los apoderados y profesores jefe, con copia al coordinador de ciclo, vía email. ● Se deben considerar medidas de apoyo académico y psicosocial, de protección y derivación a especialistas externos, en caso de ser considerado necesario.
En relación al estudiante sancionado	<ul style="list-style-type: none"> ● Se aplicarán las medidas estipuladas en el manual de convivencia, además de la derivación a especialistas externos en la materia. Se deben considerar medidas de apoyo académico y psicosocial. La familia deberá entregar al colegio informes de los especialistas externos, indicando la evolución del tratamiento cada 3 meses.
En relación al resto de la comunidad escolar (estudiantes, profesores y apoderados):	<ul style="list-style-type: none"> ● Se deberá considerar la realización de campañas, charlas, talleres y/u otros que vayan en la línea de la detección, actuación y prevención.

Cierre del proceso
<ul style="list-style-type: none"> ● El encargado de convivencia escolar guarda una carpeta con todo el proceso y los documentos, en los archivos de Convivencia Escolar.

Protocolo

MANEJO DE SITUACIONES DE SUICIDIO

Número de urgencia y apoyo de Minsal: 4141

Definición

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común “...*el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución*” (OMS, 2001).

Conceptos

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. Por ejemplo: conductas auto-lesivas.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Indicadores de riesgo suicida

- Señalar que no quiere existir.
- Haber conocido a alguien que se suicidó.
- No sentirse tomado en cuenta.
- Sentir que su existencia es odiosa.
- El tema de la muerte llama su atención.
- Sentirse constantemente triste y con sensación de angustia.
- Señalar que causa problemas a la gente a su alrededor.
- Perder a alguien importante.
- Autolesionarse.
- Que regale objetos preciados para él.
- Señalar que todos estarían mejor sin su presencia.
- Desilusiones amorosas y depresión.
- Familia altamente disfuncional y negligente.

- Otros.

Procedimientos generales de prevención

- El colegio Kopernikus capacita al cuerpo docente, paradocentes y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida y el correcto uso del protocolo de acción.
- Campañas, encuestas de evaluación y charlas de salud mental a los estudiantes.
- Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.
- Seguimiento a los estudiantes que tienen terapias con especialistas externos.
- Asignatura de orientación que aborda la salud mental.

DEBIDO PROCESO

Ideación, gesto e intento suicida al interior del colegio.	
Plazo	Actuar inmediatamente
Inicio del debido proceso. Procedimientos inmediatos en orden y encargados.	<p>Quien se encuentre con el estudiante debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quedarse con él/la estudiante en todo momento. Nunca dejar sólo. 2. Contener, evitar diálogos de convencimiento y comentarios personales. 3. Dirigirse con el estudiante a primeros auxilios. <p>En caso de lesiones físicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Llevar al estudiante a primeros auxilios. En dicho lugar se decidirá si es llevado inmediatamente a un centro de salud. 2.Mientras uno de los dos adultos acompaña, la secretaria de administración llama a los apoderados mpara informar la situación, que retiren al estudiante de manera inmediata y sea llevado a un centro de asistencia lo antes posible. 3.Una vez que el estudiante haya sido retirado,la persona que tuvo el primer encuentro con el estudiante debe dejar un registro escrito de lo ocurrido, lo más objetivamente posible y enviarlo a la psicóloga del ciclo con copia a la coordinación de ciclo.
Procedimientos luego que el estudiante haya sido retirado.	<p>Psicóloga de ciclo debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Crear una carpeta con el nombre del estudiante y fecha. En ella debe crear un documento donde quede registro escrito de lo sucedido. Adjuntar el registro escrito de la persona que encontró al estudiante. 2. Solicitar una reunión urgente con el coordinador de ciclo y profesores jefes. (Dentro de las primeras 48 horas.)

Procedimientos obligatorios para el reingreso del estudiante al colegio.	<p>Coordinador de ciclo debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar y realizar una reunión con papas. 2. Solicitar evaluación y tratamiento con expertos externos. 3. Solicitar un informe del psiquiatra indicando que el estudiante se encuentra apto o estable psicológicamente, para volver a clases. 4. Seguimiento semanal por correo electrónico con los apoderados.
Suicidio consumado (fallecimiento).	<ul style="list-style-type: none"> ● Se procederá con el protocolo de accidentes escolares KPK.

Medidas administrativas, formativas, psicosociales y pedagógicas de apoyo.	
Encargados de generar y adoptar medidas de apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinador de ciclo, profesores jefes y psicóloga del ciclo.
Medidas generales	<ul style="list-style-type: none"> ● En caso de estudiantes, entregar la posibilidad de flexibilizar los procedimientos y tiempos de evaluación y promoción, de acuerdo a sus necesidades. ● En el caso de niños y niñas de educación parvularia, flexibilizar los procesos de adaptación, aprendizaje y evaluaciones formativas. ● Mantener coordinaciones con los psicólogos externos tratantes, solicitando informes de los mismos para conocer la situación de los NNA afectados, cada 3 meses. ● Estar en constante comunicación con las familias para apoyar a las niñas, niños de educación parvularia y estudiantes a lo largo de su trayectoria de aprendizaje en el contexto educacional.
Medidas en relación al estudiante afectado	<ul style="list-style-type: none"> ● Se realizará seguimiento mediante entrevistas semanales o cada dos semanas, de 15 minutos de duración, con la psicóloga de ciclo. ● El contenido de dicha entrevista será informado a los apoderados y profesores jefe, con copia al coordinador de ciclo, vía email. Además, formará parte del informe de antecedentes.
En relación al resto de la comunidad escolar	<ul style="list-style-type: none"> ● Se deberá considerar la realización de campañas, charlas, talleres y/u otros que vayan en la línea de la

	detección, actuación y prevención, en caso de ser considerado oportuno.
--	---

Protocolo

HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Descripción
<p><u>¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?</u></p> <p>La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado. Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.</p> <p><u>¿Está penado por la Ley consumir drogas?</u></p> <p>De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados. http://www.senda.gob.cl</p>

Consideraciones relevantes e inmediatas
<ul style="list-style-type: none"> • Todo miembro de la comunidad del colegio Kopernikus tiene el deber de resguardar la intimidad y la identidad de los estudiantes en todo momento, permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo de forma evidente ante el resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar inoportunamente sobre los hechos con el fin de resguardar sus derechos. • Es preciso señalar que la denuncia de un delito, es compatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos

que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

¿Cómo prevenimos?

- El colegio Kopernikus socializa el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los miembros del establecimiento educacional.
- Se promueven instancias de reflexión en torno a derechos y deberes establecidos en el reglamento interno, junto a las tipificaciones de falta correspondientes.
- Generación de talleres, campañas y materias con el fin de promover estilos de vida saludables y las consecuencias físicas, cognitivas y emocionales del consumo de droga y alcohol.
- Trabajo en conjunto, mediante el programa PREVIENE, con el servicio Nacional para la Prevención y rehabilitación del consumo de drogas (SENDA).

Resguardos obligatorios

Principios que fundamentan la Ley N°21.057

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a ser oídos y a la información.
- Participación voluntaria y autonomía progresiva.
- Prevención de la victimización secundaria.
- Sostener el derecho a descargos.
- Asistencia oportuna y tramitación preferente.
- Resguardo de la dignidad del niño, niña y adolescente.

Tipo de situaciones posibles

- 1. **Consumo** de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio.
- 2. **Tráfico** de drogas al interior o fuera del colegio.
- 3. **Sospecha de consumo** de drogas.

DEBIDO PROCESO

1. Consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio.

El presente documento será registrado y guardado en los registros de Convivencia escolar, de manera confidencial, exceptuando los miembros del colegio Kopernikus.

1. Reporte	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> • De forma inmediata.
Habilitados para reportar	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier miembro de la comunidad Kopernikus.
Manejo de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Quién reporta¹⁶, debe entregar un registro escrito del contenido del relato¹⁷ al coordinador de ciclo. • Coordinador de ciclo informa al Encargado de Convivencia escolar, psicóloga de ciclo y director, dando inicio al procedimiento protocolar.

¹⁶ Quien reporta no es necesariamente quien entrega el relato. Ejemplo: Un estudiante se acerca y te relata una situación de tráfico de drogas en un baño del establecimiento. La persona que recibe el relato, es quien reporta.

¹⁷ Utilizar hoja “Documento de reporte escrito”, Kopernikus.

2.Procedimiento	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> ● Dentro de las primeras 24 horas desde que se tiene conocimiento de los hechos.
Procedimientos en orden.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se reúnen coordinador de ciclo, psicóloga de ciclo y profesores jefes de el o los estudiantes involucrados para coordinar los pasos a seguir. En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por primeros auxilios del Colegio, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. ● El coordinador de ciclo: <ul style="list-style-type: none"> -Contactará inmediatamente a los apoderados vía telefónica para citarlos con urgencia. -Se deberá informar lo sucedido, señalar que la conducta se encuentra tipificada como una falta gravísima y que deberán retirar inmediatamente al estudiante. Esta reunión queda registrada en acta de entrevista a apoderados, con sus firmas. ● El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es retirado por su familia. ● Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, con el fin de resguardar emocionalmente al estudiante. ● La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. ● Se suspende al estudiante. ● Se envía correo a los profesores jefe avisando la suspensión debido a una falta gravísima, resguardando la información confidencial a modo de cuidar la intimidad del estudiante.

3. Análisis y resolución	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> ● 3 días hábiles.
Personas habilitadas para resolver.	<ul style="list-style-type: none"> ● Director ● Encargado de convivencia escolar. ● Coordinador de ciclo. ● Psicóloga de ciclo.
Acciones de los habilitados.	<p>Analizar los antecedentes del estudiante y la situación reportada.</p> <p>Tipificar y registrar la falta, de acuerdo al reglamento interno del colegio Kopernikus.</p> <p>Informar a los apoderados, vía e-mail, la reflexión formativa que realizará el estudiante durante la suspensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar, vía e-mail o telefónica, una reunión con los apoderados de los estudiantes, en la que se solicitará evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. Se señalará, además, que la falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

2. Tráfico de drogas al interior o fuera del colegio.

Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

DEBIDO PROCESO

1. Reporte	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> ● Se reporta inmediatamente.
Habilitados para reportar	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier miembro de la comunidad Kopernikus. ● Toda persona o funcionario que tenga conocimiento del hecho o sorprenda a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del establecimiento, debe reportar inmediatamente el hecho al Encargado de convivencia escolar.

Manejo de la información	<ul style="list-style-type: none"> ● Quién reporta¹⁸, debe entregar un registro escrito del contenido de relato¹⁹. ● El encargado de convivencia escolar informa inmediatamente al director, dando inicio al procedimiento protocolar.
--------------------------	--

2.Procedimiento	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> ● Dentro de las primeras 24 horas desde que se obtuvo el reporte escrito.
Procedimientos obligatorios	<ul style="list-style-type: none"> ● En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio, realizando una reunión inmediata del estudiante junto al encargado de convivencia escolar y el director. ● El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio. ● Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria. ● Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado a la oficina de dirección. ● El estudiante permanecerá con el Encargado de convivencia escolar del colegio hasta que sea reunido con sus apoderados. ● En caso que el estudiante lo niegue, se continuará con el mismo procedimiento. ● Mientras el estudiante espera en la oficina de dirección, el Encargado de convivencia escolar contacta a los apoderados vía telefónica, para solicitar una reunión inmediata sin excepción.

¹⁸ Quien reporta no es necesariamente quien entrega el relato. Ejemplo: Un estudiante se acerca y te relata una situación de tráfico de drogas en un baño del establecimiento. La persona que recibe el relato, es quien reporta.

¹⁹ Utilizar hoja "Documento de reporte escrito", Kopernikus.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Una vez en el colegio, el director, encargado de convivencia sostendrán una entrevista con los apoderados, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que el apoderado lo autorice. ● Se les pondrá en antecedentes de lo ocurrido señalando: <ol style="list-style-type: none"> 1-La tipificación de la falta de acuerdo al reglamento interno. 2-La suspensión del estudiante. 3-La obligación por parte del colegio de denunciar el delito a las autoridades respectivas. 4-Que se dará aviso por correo electrónico a los profesores jefe sobre la suspensión del estudiante, resguardando la información confidencial. ● Se le solicitará una evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. ● Dicha entrevista debe quedar registrada en el acta de entrevista con la familia, con sus firmas. ● El Encargado de convivencia escolar informa por correo a los profesores jefe que el alumno/a está suspendido debido a una falta gravísima de carácter confidencial a modo de resguardar la intimidad del estudiante.
--	--

3.Denuncia	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> ● Dentro de las primeras 24 horas desde que se tiene conocimiento del hecho.
Acciones y responsables	<ul style="list-style-type: none"> ● El director realiza la denuncia. ● Ante el caso de tráfico por parte de un mayor de 14 años, la denuncia se realiza directamente a la PDI, Carabineros de Chile o las entidades correspondientes. ● Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará medida de protección ante tribunales de familia.

3. Sospecha de consumo de drogas.

DEBIDO PROCESO

1. Reporte y detección	
Habilitados para reportar una sospecha	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier miembro de la comunidad Kopernikus. • Toda persona o funcionario que tenga sospechas ante el consumo de drogas por parte de un estudiante al interior o fuera del establecimiento, podrá reportar al Encargado de convivencia escolar. • Si es un estudiante quien informa, se le asegurará discreción y confidencialidad de su relato, siendo el adulto que escucha o recibe la información, quien realizará el reporte. El plazo para entregar el registro es de 1 día hábil. (En caso que se confirme que el estudiante informó el consumo de drogas por parte de otro estudiante de manera difamatoria, se procederá con el protocolo de acoso escolar.)
Manejo de la información	<ul style="list-style-type: none"> • Quién reporta una sospecha²⁰, debe entregar un registro por escrito²¹ al Encargado de convivencia escolar. • Encargado de convivencia escolar y psicóloga de ciclo de él o los estudiantes involucrados, elaboran un informe que contiene los detalles del caso.

2. Procedimiento	
Plazo	<ul style="list-style-type: none"> • El plazo es de 3 días hábiles. La Dirección podrá indicar un mayor plazo de tiempo, en caso de ser necesario. Máximo 5 días hábiles.

²⁰ Quien reporta no es necesariamente quien entrega el relato. Ejemplo: Un estudiante se acerca y relata una situación de tráfico de drogas en un baño del establecimiento. La persona que recibe el relato, es quien reporta.

²¹ Utilizar hoja "Documento de reporte escrito", Kopernikus.

<p>Acciones y responsables</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinador de ciclo se reúne con la psicóloga del ciclo para informar los antecedentes. ● El coordinador de ciclo contactará vía e-mail a los apoderados del estudiante para citarlos a una reunión dentro de los próximos 2 días hábiles. ● El director, Encargado de convivencia escolar y psicóloga del ciclo sostendrán una entrevista con los apoderados y se les pondrá en antecedentes el reporte de sospecha. ● En el acta de entrevista debe quedar registro de lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) El relato y/o motivos de la sospecha de consumo. b) Sugerencia de una evaluación psicológica. c) Mencionar la falta tipificada que existe en nuestro reglamento interno, en caso de consumo o tráfico de drogas y alcohol al interior del establecimiento. d) El compromiso por parte de la familia a realizar una evaluación psicológica en caso de volver a ser citados por un reporte de sospecha.
--------------------------------	---

Medidas administrativas y pedagógicas de apoyo.	
<p>Encargados de generar y adoptar las medidas de apoyo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinador de ciclo, profesorado y psicóloga del ciclo.
<p>Medidas generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Derivar al estudiante a especialistas externos (psicólogos, psiquiatras) para que reciba el apoyo correspondiente. ● Entregar la posibilidad de flexibilizar los procedimientos de evaluación y promoción, de acuerdo a sus necesidades. ● En el caso de niños y niñas de educación parvularia, flexibilizar los procesos de adaptación, aprendizaje y evaluaciones formativas. ● Mantener coordinaciones con los psicólogos externos tratantes, solicitando informes de los mismos para conocer la situación de los NNA afectados. ● Estar en constante comunicación con las familias para apoyar a las niñas, niños de educación parvularia y estudiantes a lo largo de su trayectoria de aprendizaje en el contexto educacional.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Se realizará seguimiento mediante entrevistas semanales o cada dos semanas, de 15 minutos de duración, con la psicóloga de ciclo. ● El contenido de dicha entrevista será informado a los apoderados y profesores jefe, con copia al coordinador de ciclo, vía email. Además, formará parte del informe de antecedentes.
Medidas formativas en la comunidad escolar	<ul style="list-style-type: none"> ● Se deberá considerar la realización de campañas, charlas, talleres y/u otros que vayan en la línea de la detección, actuación y prevención.

Protocolo

ACCIDENTES ESCOLARES

Descripción

Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.

Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

Tipos de accidentes

1☐ Accidente escolar **leve**

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

2☐ Accidente escolar **grave**

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

*Es importante señalar que el Colegio Kopernikus no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento, que no esté especificado y permitido por los apoderados, al estudiante.

DEBIDO PROCESO**En caso de cualquier accidente leve:**

1. Se atenderá al estudiante y a la brevedad posible, por quien sea que presencie el accidente o por la persona encargada de él en ese momento.
2. Se informará por teléfono inmediatamente, informando lo sucedido y lo realizado a los padres y apoderados.

En caso de accidente traumático leve.

1. Se llamará a los padres y/o apoderados inmediatamente para que retiren y trasladen al estudiante a un centro de salud.
2. Nunca se debe dejar al estudiante solo.

En caso de accidentes graves:

1. La persona a cargo del estudiante en ese momento, solicitará apoyo inmediato de un segundo adulto y llamará telefónicamente a secretaría de administración.
2. Secretaría de administración resuelve la llamada de la ambulancia y a los apoderados.

Entrega de certificados

- En caso de reposo en casa, los apoderados deberán entregar la licencia médica al colegio dentro de las siguientes 48 horas una vez asistido.

Medidas administrativas y de apoyo pedagógico

- Se mostrará flexibilidad en términos de tiempo y apoyo académico para el estudiante una vez que se reintegre a la jornada escolar.

Centros de salud más cercanos

- CESFAM Frutillar: Cristino Winkler 4201.
- Hospital de Frutillar: Avenida Alemania s/n.

Protocolo

PROTOCOLO RETENCIÓN ESCOLAR ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1.- Disposiciones Generales.

La Ley General de Educación establece que la maternidad y paternidad adolescente, así como el embarazo, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Es importante recordar que, a las estudiantes embarazadas, y a los padres adolescentes, les asisten los mismos derechos que a todos los alumnos en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra similar.

El presente Protocolo ha sido elaborado en base a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley General de Educación, el Decreto N.º 79 del año 2004 del Ministerio de Educación y la Resolución exenta N.º 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

2.- Obligaciones de estudiantes embarazadas, madres y padres.

Serán obligaciones de estos estudiantes:

- a. Informar su condición a su profesor jefe, Coordinador de Ciclo o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado, en caso de embarazo; o un certificado de nacimiento de su hijo, en caso de que sea madre o padre.
- b. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, con las medidas de apoyo que otorgará el colegio, compromiso que será registrado en forma escrita junto a su apoderado o adulto responsable, según corresponda.
- c. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o controles médicos del hijo, al Encargado de Convivencia Escolar.
- d. Justificar las inasistencias por problemas de salud o controles, con los respectivos certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que informe los motivos de la inasistencia.
- e. Informar la fecha de posible parto al coordinador de ciclo, mediante el certificado de fecha probable de parto (FPP), para programar las actividades académicas.
- f. El estudiante padre o futuro padre, deberá informar al colegio para que se puedan otorgar facilidades para asistir a los controles médicos de la futura madre o del hijo. Esto se determinará por el Encargado de Convivencia Escolar y se informará a los apoderados del estudiante.

3.- Medidas en favor de estudiantes embarazadas, madres y padres.

Medidas académicas. Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

En el Reglamento de Evaluación y Promoción se establece un sistema al que pueden acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, con objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

En cada caso, el establecimiento fijará criterios para la promoción de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Lo anterior, para asegurar a los alumnos una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

A los alumnos que estén en estas situaciones se les entregarán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, en conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 220 de 1998, del Ministerio de Educación.

La coordinación académica elaborará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a los alumnos continuar con sus estudios. Asimismo, se organizarán tutorías con el fin de brindarles el apoyo pedagógico necesario, para lo cual se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

La Dirección del establecimiento instruirá a los docentes que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con ningún tipo de material nocivo, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna madre, embarazada, o al niño que está por nacer.

La coordinación académica y el coordinador del ciclo respectivo, incorporarán medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su situación de embarazo, maternidad o paternidad, con el propósito de asegurar una formación y desarrollo integral.

La Dirección del establecimiento instruirá al docente de educación física que las estudiantes embarazadas pueden asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las

orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de que puedan ser evaluadas en forma diferencial o llegar a eximirse, cuando los motivos de salud lo justifiquen. Por su parte, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse por un período superior.

Medidas Administrativas. Se trata de acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad, con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

El colegio establecerá en la comunidad educativa una cultura del respeto y buen trato por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta grave a la buena convivencia escolar, por lo que será sancionada en la forma que corresponda.

El colegio consagrará el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles y en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del colegio, en la que participen los alumnos de manera regular.

El colegio permitirá a las alumnas embarazadas la adaptación de su ropa, en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Respecto de los estudiantes a que se refiere este protocolo, no se exigirá el porcentaje de asistencia de 85% para ser promovidas, siempre que las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos de la inasistencia.

En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del colegio resolverá, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N.º 511, de 1997; N.º 112 y N.º 158, ambos de 1999 y; N.º 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, sin perjuicio del derecho de apelación que tendrá la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

El colegio deberá procurar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalen la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.

El coordinador de ciclo instruirá a los docentes respecto del derecho de las estudiantes embarazadas de asistir al baño las veces que lo requieran, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo, velando por la integridad física de la alumna y su estado de salud. Asimismo, se informará a todos los docentes y asistentes de la educación que la alumna podrá utilizar, durante los recreos, las dependencias de la biblioteca u otros espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, velando por su seguridad e integridad física.

La coordinación académica, dentro de la adaptación horaria que deberá realizar en favor de la alumna en período de lactancia, deberá contemplar su derecho a elegir el horario de alimentación de su hijo. Este horario deberá ser de una hora como máximo, sin considerar los tiempos de traslado, y debe ser comunicado formalmente al Director del colegio durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

Se instruirá a la persona encargada de enfermería que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 313, que reglamenta el Seguro Escolar.

Disposiciones Finales. Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes, según el caso en particular como la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), que otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar. Además, podrá incorporar a otras redes de apoyo que estime pertinentes y realizar las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos con NEE.

¿Cómo prevenimos?
<ul style="list-style-type: none">● Psicólogas capacitadas en el modelo CESI.● Círculos de conversación.● La campaña anual de sexualidad en todos los niveles.

Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
1. Institución: Ministerio de Salud Dirección

web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

2. Institución: Ministerio de Desarrollo Social

web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.
- Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 600 00400
- Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. [http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media- 600 6600400](http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media-6006600400)

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar para embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico, no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante. 10 Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes. Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando

condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales. Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de Escuelas Abiertas, tienen el carácter de fondo concursable, destinados al financiamiento de proyectos que se asignarán a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer

Dirección Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios: Buen vivir de la sexualidad y la reproducción.

Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos. En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas Salesianas, trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles

Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)

Institución: Instituto Nacional de la Juventud

Dirección web: www.injuv.gob.cl/

Descripción tipo beneficios: Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

Institución: Superintendencia de Educación

Dirección web: www.supereduc.cl

Descripción tipo beneficios: Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega

el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

Institución: **Ministerio de Educación; División Educación General;**

Dirección web: ; www.convivenciaescolar.cl

Descripción tipo beneficios: La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

PROTOCOLO DE COMUNICACIONES ANTE SITUACIONES DELICADAS Y CONFIDENCIALES QUE INVOLUCREN A ESTUDIANTES

1.1 COMUNICACIÓN EN EL PLANO INTERNO DEL COLEGIO

Cuando el niño, niña o joven está siendo vulnerado o está en riesgo su integridad física o emocional no puede existir confidencialidad entre estudiante y profesores porque el fin último es el resguardo de ese menor.

Si como profesor recibo la información de que un estudiante está viviendo una situación compleja, debo informar inmediatamente a:

- Coordinación de ciclo.
- Psicóloga de ciclo.

La coordinación de ciclo junto a la psicóloga del ciclo revisarán el RICE para ver si se activa algún protocolo específico y además avisarán a:

- Encargado de convivencia escolar.
- Dirección del colegio

La coordinación de ciclo junto a la psicóloga del ciclo se preocuparán de conversar con el(la), los(as) profesores(as) que puedan requerir un espacio de contención emocional.

Dado que estamos al cuidado de menores y ellos tienen el derecho al resguardo confidencial de su información, la información privada de un menor de edad debe ser resguardada, porque si no lo hacemos, estamos violando sus derechos.

Por esto, la información privada de un/a estudiante no debe ser expuesta, conversada, ni comentada en espacios y momentos informales (sala de profesores, pasillos, patio, comedor, cocina, etc.) ni por personas que no necesiten estrictamente manejar dicha información.

1.2 COMUNICACIÓN EN SITUACIONES EXTERNAS AL COLEGIO

- El colegio tiene la obligación de cuidar a los menores que están a su cargo.
- El colegio no puede difundir información sensible o confidencial a fin de cuidar la integridad o privacidad de los menores que tiene a cargo.

- La única persona que puede comunicar cualquier información respecto de casos complejos que involucren a los estudiantes del colegio es el director. Excepcionalmente, podría autorizarse por escrito a alguna coordinación del colegio para comunicar un tema de su competencia.
- Todos los funcionarios del colegio tienen el deber de no emitir comentarios e indicar que si alguien tiene dudas puede contactarse con la dirección del colegio.
- Cualquier comunicación que fuese estrictamente necesaria de hacer, se realizará por parte del director, o a quien él designe por escrito, usando los canales oficiales, resguardando lo indicado anteriormente.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS OUTDOOR

1. Objetivo del Protocolo

El presente protocolo tiene como objetivo establecer normas y procedimientos claros para la planificación y ejecución de salidas pedagógicas, garantizando la seguridad y bienestar de los estudiantes. Además, busca proporcionar un marco de acción para los docentes y para las familias para una comunicación efectiva y la gestión adecuada de posibles riesgos.

2. Alcance

Este protocolo es aplicable a todos los niveles educativos desde Ciclo Inicial hasta Enseñanza Media en nuestro colegio. Debe ser seguido por todos los docentes y personal involucrado en la organización y ejecución de las salidas pedagógicas. Se mencionan en primer lugar los aspectos generales para todas las salidas pedagógicas del colegio, y al final consideraciones específicas para las salidas outdoor.

3. Planificación de la salida

Selección del destino

- Los destinos de las salidas pedagógicas deben seleccionarse en función de los objetivos curriculares y las habilidades específicas que se desean desarrollar en cada asignatura.

Número de participantes

- Cuando la salida es de un solo curso serán acompañados por un docente. En el caso de que la salida implique una noche afuera serán acompañados por un mínimo de dos docentes. Esto asegura una adecuada supervisión y atención a los estudiantes.

- Si la salida es de dos o más cursos, las coordinaciones encargadas se asegurarán de que se cumpla una proporción de docentes por estudiantes que asegure la supervisión y atención a los estudiantes acorde a la actividad a realizar.

4. Autorizaciones y documentación

Autorización de los apoderados

- Se enviará una circular a las familias con información detallada sobre el objetivo de la salida, el itinerario, la fecha, las condiciones de la salida (incluyendo lo que deben llevar los estudiantes), detalles de seguridad y el teléfono de emergencia de contacto.
- Los padres deben firmar y devolver una autorización por escrito para permitir que su hijo/a participe en la salida pedagógica.
- Para estudiantes que requieran cuidados o resguardos específicos se requerirá información adicional en la autorización para asegurar que se puedan atender sus necesidades adecuadamente.
- Al inicio de cada salida los docentes a cargo son responsables de registrar en el libro de la portería del colegio la hora de salida, el número de estudiantes, el destino, y los nombres de los docentes que van a cargo.

Documentación requerida

- En el caso de la salida incluya pasar al menos una noche fuera, se requerirán obligatoriamente las fichas médicas actualizadas de los estudiantes, las que deben estar disponibles y ser revisadas antes de la salida.-
- Copias de las autorizaciones firmadas por los padres deben ser llevadas durante la salida.
- Se debe contar con un listado de contactos de emergencia para cada estudiante.

5. Seguridad y emergencias

Emergencias médicas

- En cada salida se debe llevar un kit de primeros auxilios.
- Se debe establecer un plan de acción específico para emergencias médicas, incluyendo la identificación de los servicios de emergencia locales y cómo contactarlos rápidamente.-
- La circular con la autorización de los padres debe incluir información sobre alergias, medicamentos y condiciones médicas de los estudiantes.

Protocolo de extravío de estudiantes

- Se debe establecer y comunicar claramente un punto de encuentro seguro en el destino.
- Los docentes deben realizar un recuento de estudiantes de forma regular: antes de salir, al llegar al destino, durante las actividades y antes de regresar.
- En caso de extravío de un estudiante, un docente debe quedarse con el grupo mientras el otro busca al estudiante y se contacta con las autoridades locales y los padres.

6. Transporte

- El transporte de los estudiantes debe ser contratado exclusivamente por el colegio. No se permitirá el acceso al transporte de personas ajenas al colegio para garantizar la seguridad de los estudiantes.
- El colegio debe asegurarse de que el transporte cuente con las medidas básicas de seguridad y documentación correspondiente.

7. Supervisión y roles

- Los docentes son responsables de la supervisión y seguridad de los estudiantes en todo momento durante la salida.
- Los docentes deben asegurarse de que los estudiantes comprendan y sigan las normas de comportamiento y seguridad establecidas.

8. Manejo de estudiantes sin autorización

- Los estudiantes que no cuenten con la autorización firmada por sus padres no podrán participar en la salida pedagógica.
- Estos estudiantes deben permanecer en el colegio o ser retirados por sus padres..

9. Evaluación de la salida

- Después de cada salida, se realizará una evaluación para identificar aspectos positivos y áreas de mejora.

10. Responsabilidades adicionales

- La administración del colegio será responsable de la logística para coordinar el transporte y las necesidades específicas de la salida.
- Se designará en cada salida a uno de los docentes como responsable de seguridad para manejar situaciones de emergencia y mantener el kit de primeros auxilios actualizado.

11. Comunicación ante imprevistos o emergencias durante la salida.

- Los docentes informarán inmediatamente a la coordinación del ciclo de cualquier imprevisto o emergencia que ocurra durante la salida.
- La coordinación de ciclo decidirá si es oportuno informar a la o las familias el imprevisto que haya ocurrido. Si el imprevisto no reviste ningún riesgo para los estudiantes ni implica un cambio en el objetivo y/o itinerario, no será necesario informar a las familias. Si por el contrario, obliga a modificar sustancialmente el objetivo y/o itinerario, se informará a las familias.

SALIDAS OUTDOOR

Un aspecto muy importante de nuestro Proyecto Educativo guarda relación con promover aprendizajes significativos para nuestros estudiantes, ante lo cual consideramos fundamental que los contenidos y/o habilidades adquiridas por los estudiantes puedan enriquecerse a través de instancias de aprendizaje diversas. Las salidas outdoor permiten trabajar los distintos modos de relación del modelo Jenaplan, es decir, permiten fortalecer la relación consigo mismo, con los otros, y con el entorno natural, además de permitir desarrollar la toma de decisiones, el trabajo en equipo y la colaboración.

Por todo lo anterior, las salidas outdoor deben ser una experiencia práctica y a la vez significativa y formativa que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes acordes a nuestro Proyecto Educativo.

El colegio, a través de la persona encargada del Programa Outdoor, seguirá los siguientes pasos ante cada salida:

- elaborará un programa para las salidas outdoor de cada ciclo.

- coordinará las fechas de cada salida.
- presentará ante el curso el itinerario, actividades, implementos necesarios, y resolverá dudas.
- se encargará de que los profesores jefe revisen las fichas que enviaron los apoderados y añadan otros antecedentes relevantes que puedan ser importantes de considerar para los guías que acompañen la experiencia.
- enviará una comunicación a los apoderados en donde tiene que quedar claramente establecido:
 - el lugar a visitar
 - los objetivos de la salida
 - los guías a cargo y los profesores que asistirán por parte del colegio
 - los implementos o ropa necesaria
 - el monto del copago de los apoderados y la forma de cancelación
 - que durante la salida rigen las mismas normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - los canales de comunicación.
 - que en caso de cualquier situación emocional, médica, de convivencia, familiar, o cualquier urgencia que requiera que el estudiante debe abandonar la salida, los apoderados deben estar atentos y disponibles para ir a buscar a sus hijos/as, o bien, otro adulto con autorización de los padres.
- junto con esto, los apoderados deben completar y firmar
 - una ficha médica del estudiante
 - la autorización de salida
 - otras observaciones que sean necesarias
- La información que los apoderados deben completar debe hacerse con una antelación de al menos 7 días, de manera tal que los guías se encuentren al tanto de cualquier enfermedad, alergia, fobia, restricción alimenticia u otros que pueda tener alguno de los estudiantes.

Canales de comunicación durante la salida outdoor

La salida outdoor en algunas ocasiones puede realizarse en lugares con poca señal de telecomunicaciones. Eso, sumado a la política del colegio de no permitir el uso de teléfonos celulares nos hace establecer los siguientes criterios para la comunicación entre estudiantes, colegio y apoderados durante las salidas outdoor.

- En el caso de una salida por más de un día se asegurará que habrá al menos una forma de comunicación ante emergencias, por ejemplo, con radios o teléfonos satelitales en caso de no existir otra forma posible de comunicación.
- Debido a la dificultad que pueda existir para comunicarse, el colegio establece la política de que no habrá reportes sobre la salida a menos que haya ocurrido algo que sea necesario comunicar a algún apoderado o a las familias del curso. Así, si las familias no reciben noticias, es porque todo está bien.
- En el caso de que la persona responsable en la salida deba comunicarse, lo hará directamente al colegio y a la familia.
- En el caso que se deba comunicar algo a todas las familias, se hará a través del colegio.
- Si surge alguna emergencia o situación familiar que deba ser comunicada a un estudiante que está en la salida outdoor, la familia deberá comunicarse con el colegio, y se coordinará la forma de ponerse en contacto con el/la estudiante.

Rol de los profesores

A diferencia de las salidas pedagógicas, en que los profesores van a cargo de las actividades de aprendizaje, en las salidas outdoor su rol es de acompañantes de la actividad para diversas necesidades que puedan surgir, pero los guías especializados externos al colegio son quienes organizan las experiencias de aprendizaje.

Así, el rol de los profesores queda definido por lo siguiente:

- Brindar apoyo pedagógico y emocional: con el conocimiento que tienen de los estudiantes y del grupo apoyan en la toma de decisiones con su criterio pedagógico. Asimismo, desde el vínculo y la confianza que existe entre profesores y estudiantes se muestran dispuestos/as a acoger situaciones emocionales que requieran alguna intervención para que los/as estudiantes se sientan acompañados y contenidos.
- Velar por el cumplimiento de normas del colegio: en todo momento de la salida la normativa del RICE está vigente y debe ser aplicada en caso de ser necesario. Eso incluye el manejo de los protocolos y resguardar el cumplimiento de los canales de comunicación si se presenta una situación de emergencia durante la salida.
- Participación en las actividades durante la salida: los docentes participan activamente en las diversas actividades de aprendizaje outdoor, observan y supervisan a los estudiantes, interviniendo si es necesario para apoyar a los guías.
- Responsabilidades logísticas y médicas: colaboran en la toma de decisiones con los guías si es necesario aportar criterios como docentes, apoyando en la organización y eficiencia, y portan las fichas médicas de los estudiantes para tener información si es necesario tomar alguna decisión.

- Reflexión y evaluación: ya sea en instancias durante la salida, o bien, después de regresar, generan alguna instancia de reflexión sobre lo aprendido y evalúan junto a los estudiantes la actividad. Además, evalúan junto a la coordinación del ciclo y la encargada del Programa Outdoor la salida, buscando la mejora continua para futuras experiencias.

Pagos

En caso de ser necesario establecer un copago de la salida outdoor, será comunicado en la circular que enviará la encargada del Programa Outdoor a los apoderados.

En esa circular se deberá especificar:

- El monto que cada familia deberá pagar.
- La fecha en que se debe hacer el pago.
- Las diversas formas para hacer el pago. Se intentará evitar el envío de dinero en efectivo con los estudiantes, favoreciendo que los mismos apoderados se puedan acercar al colegio, o bien, se enviarán datos para hacer transferencias electrónicas. Toda esa información deberá ir claramente especificada.

Este protocolo será revisado y actualizado periódicamente para asegurar su efectividad y adecuación a las necesidades de la comunidad escolar.

Protocolo

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA

Definición
Toda situación que no cuente con un procedimiento especial o un protocolo de actuación específico, deberá ser abordado conforme a lo que se expresa en el presente protocolo.

Resguardos obligatorios
Principios que fundamentan la Ley N°21.057
<ul style="list-style-type: none"> ● Interés superior del niño, niña y adolescente. ● Derecho a ser oídos y a la información. ● Participación voluntaria y autonomía progresiva. ● Prevención de la victimización secundaria. ● Sustener el derecho a descargos. ● Asistencia oportuna y tramitación preferente. ● Resguardo de la dignidad del niño, niña y adolescente.

DEBIDO PROCESO

1. Reporte:	
Informar inmediatamente o máximo 1 día hábil desde que se tiene conocimiento.	
Quién puede reportar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier miembro de la comunidad Kopernikus (estudiantes, profesores, personal no docente, paradocentes, apoderados.)
Manejo de la información.	<ul style="list-style-type: none"> ● Quién reporta²² debe entregar, con su nombre, un registro escrito del contenido del relato o lo ocurrido²³. Éste documento debe ser enviado vía e-mail a los habilitados para recibir el reporte.
Habilitados para recibir el reporte.	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor jefe ● Coordinador de ciclo

²² Quien reporta no es necesariamente quien entrega el relato. Ejemplo: Un estudiante se acerca y relata una situación de acoso escolar. La persona que recibe el relato, es quien reporta.

²³ Utilizar hoja "Documento de reporte escrito", Kopernikus.

Apertura del proceso de recopilación de antecedentes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinador de ciclo y/o profesor jefe, cuentan con un plazo de 3 días hábiles para informar al Encargado de Convivencia Escolar.
---	---

2. Indagación	
Para la recopilación de hechos se cuenta con un máximo de 15 días hábiles.	
Encargados de recopilar los antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesor jefe ● Coordinador de ciclo
Manejo de la información.	<ul style="list-style-type: none"> ● Toda la información recabada ya sea a través de entrevistas, documentos, relatos, otros, se dejará por escrito en los formatos de entrevista a estudiantes y familia. ● Las actas de las reuniones con los apoderados deben ser firmadas. ● Recabar toda la información y antecedentes posibles que puedan servir para un análisis posterior.
Encargado de recibir los antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado de Convivencia Escolar -Debe contestar informado que ha recibido conforme la información.

3. Resolución	
Plazo máximo de 5 días hábiles	
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado de Convivencia Escolar
Análisis de la documentación	<ul style="list-style-type: none"> ● Se analiza toda la documentación y antecedentes recabados para decidir y concluir las medidas y sanciones que se tomarán, a partir del reglamento interno vigente. ● Puede reunirse y analizar los documentos con el director, en caso que lo estime conveniente.
Cierre del proceso	<ul style="list-style-type: none"> ● El Encargado de Convivencia Escolar informará la resolución, por escrito, a todos los involucrados. ● Se deberá incluir en dicha información, la posibilidad de apelación de acuerdo a las medidas disciplinarias descritas en el reglamento interno.